

SKRIPSI

ANALISIS EFEKTIFITAS SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN (SIAK) DALAM PENERTIBAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI KOTA PEKANBARU



Oleh

JULIA LESTARI ANWAR

NIM : 10675005153

JURUSAN ADMINISTRASI NEGARA

**FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM RIAU
PEKANBARU
2010**

ABSTRAK

Permasalahan dalam penelitian ini adalah apakah efektif Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dalam penertiban administrasi kependudukan di kota Pekanbaru. Tujuan yang diharapkan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis efektifitas Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dalam penertiban administrasi kependudukan di kota Pekanbaru dan untuk mengetahui dan menganalisis faktor-faktor penghambat proses Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dalam penertiban administrasi kependudukan di kota Pekanbaru.

Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah teknik observasi, wawancara dan kuesioner. Teknik observasi adalah peneliti melakukan pengamatan/tinjauan di lokasi penelitian. Teknik wawancara adalah penulis mengajukan pertanyaan secara langsung kepada responden, dan teknik kuesioner adalah penulis membuat daftar pertanyaan mengenai permasalahan penelitian ini.

Teknik analisa data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah bersifat deskriptif analisis kualitatif yaitu setelah data dan segala bahan-bahan yang dibutuhkan menurut jenisnya dan disajikan dalam bentuk table frekuensi dan persentase yang diiringi dengan uraian dan penjelasannya berdasarkan data hasil penelitian.

Mengenai efektifitas Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dalam penertiban administrasi kependudukan di kota Pekanbaru yang baik di iringi dengan keikutsertaan pemerintahan Kota Pekanbaru untuk mengadakan sosialisasi kepada masyarakat tentang program Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dalam penertiban administrasi kependudukan di kota Pekanbaru.

DAFTAR ISI

LEMBARAN PERSETUJUAN SKRIPSI

ABSTRAK

KATA PENGANTAR.....i

DAFTAR ISIiv

DAFTAR TABELvii

DAFTAR GAMBAR.....x

BAB I PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang Masalah 1

I.2 Perumusan Masalah.....9

I.3 Tujuan dan Manfaat Masalah9

I.4 Sistematika Penulisan10

BAB II TELAAH PUSTAKA

II.1 Pengertian Efektifitas12

II.2 Pengertian Administrasi14

II.3 Pengertian Pemerintahan.....16

II.4 Penertiban Administrasi Kependudukan dan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SI AK).....20

II.5 Konsep Operasional24

II.6 Teknik Pengukuran26

II.7 Variabel Penelitian29

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

III.1 Lokasi dan Waktu Penelitian	30
III.2 Populasi dan Sampel	30
III.3 Jenis Data dan Sumber Data	32
III.4 Teknik Pengumpulan Data.....	33
III.5 Analisa Data.....	34

BAB IV GAMBARAN UMUM

IV.1 Sejarah Singkat Kota Pekanbaru	35
IV.2 Sejarah Singkat Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru	37
IV.3 Bagan Susunan Organisasi dan Uraian Tugas (<i>Job Description</i>) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru....	38
IV.4 Keadaan Pegawai Pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru	49
IV..5 Sarana dan Prasarana Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru	51

BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

V.1 Identitas Responden	53
V.2 Analisis Efektifitas Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) Dalam Penertiban Administrasi Kependudukan di Kota Pekanbaru	57
V.3 Faktor Penghambat Proses Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) Dalam Penertiban Administrasi Kependudukan di Kota Pekanbaru	78

BAB VI PENUTUP

VI.1 Kesimpulan.....79

VI.2 Saran80

DAFTAR PUSTAKA.....xi

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang Masalah

Dalam kehidupan telah menjadi kodrat bahwa setiap manusia pasti memiliki kebutuhan. Manusia tidak pernah berhenti dalam upaya untuk mencapai kebutuhannya. Satu kebutuhan terpenuhi akan berusaha mendapatkan kebutuhan yang lainnya, pada umumnya kebutuhan seseorang tidak dapat dipenuhi oleh yang bersangkutan seorang diri melainkan hanya dapat dipenuhi dengan jalan kerja sama dengan orang lain.

Perkembangan teknologi informasi dewasa ini telah menunjukkan kemajuan yang sangat pesat dan bahkan dengan kemajuan teknologi informasi yang sangat canggih telah membuat dunia ini semakin kecil sebab tanpa batas ruang dan waktu, perkembangan yang terjadi diberbagai penjuru dunia dengan sekejap saja telah mampu menyebar kebelahan dunia lainnya. Oleh karena itu, informasi saat ini telah menjadi kebutuhan penting masyarakat, rasanya hampir seluruh kebutuhan manusia sangat tergantung informasi.

Perkembangan teknologi yang pesat dalam berbagai bidang khususnya melalui perkembangan teknologi komputer memang menawarkan berbagai keuntungan. Menurut Yanuar Nugroho (2002:7) keuntungan-keuntungan tersebut adalah :

1. Efektif dan efisien : sebuah pekerjaan yang harus ditangani oleh lima orang sekaligus dapat diselesaikan oleh satu atau dua orang saja, penyimpanan data yang

membutuhkan sangat banyak tempat bisa direduksi menjadi satu atau beberapa penyimpan data saja.

2. Cepat : sebuah pekerjaan yang semula membutuhkan waktu lama jika dikerjakan secara manual bisa dipercepat hingga puluhan / ratusan kali.
3. Tepat / akurat : mempunyai ketelitian dan ketepatan atas perhitungan hingga pekerjaan yang amat tinggi.

Dalam meningkatkan produktivitas organisasi publik pada organisasi-organisasi publik atau pemerintah diperlukan informasi bagi peningkatan, produktivitas organisasi, efisiensi dan efektivitas birokrasi bagi masyarakat hanya akan dapat ditingkatkan apabila pimpinan mampu mengelola organisasi secara adaptif dengan memanfaatkan segenap informasi yang berguna bagi organisasi sehingga tanggap terhadap kebutuhan masyarakat yang modern. Untuk itu diperlukan suatu sistem yang dapat diandalkan dalam mengelola data menjadi informasi yang bermanfaat bagi pemimpin dalam pelaksanaan tugas-tugas organisasi dan pembuat keputusan, baik yang menyangkut keputusan rutin maupun keputusan-keputusan yang strategis. Sistem yang dimaksud diatas adalah suatu sistem yang dikenal dengan sistem informasi manajemen.

Sistem informasi manajemen adalah jaringan prosedur pengolahan data yang dikembangkan dalam suatu organisasi dan disatukan apabila dipandang perlu dengan maksud memberikan data kepada manajemen setiap waktu diperlukan, baik data yang bersifat intern maupun yang bersifat ekstern untuk dasar pengambilan keputusan dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Pada tahun 2003 Departemen Dalam Negeri Republik Indonesia melalui Direktorat Informasi Kependudukan sebagai pelaksana Keputusan Presiden No. 88 Tahun 2004 Tentang Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan,

memprogramkan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK). Didalam perancangan program ini dimaksudkan untuk merealisasikan amanat TAP MPR No. IV/MPR/2002 yang merekomendasikan kepada pemerintah untuk segera menciptakan sistem pengenalan tunggal dan terpadu bagi seluruh masyarakat Indonesia dari lahir sampai meninggal melalui SIAK online.

Kota Pekanbaru sebagai fokus penelitian telah memberlakukan program Siak Online secara efektif melalui surat edaran yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Pekanbaru.

Pembuatan Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) SIAK Online merupakan salah satu program dalam rangka memajukan kelancaran sistem administrasi kependudukan yang telah diberlakukan di Kota Pekanbaru, sehingga dengan penertiban administrasi kependudukan ini maka administrasi kependudukan lebih terkoordinir melalui sistem komputerisasi. Melalui administrasi kependudukan SIAK Online pemerintah harus menyediakan fasilitas dan petunjuk cara bagi masyarakat saat ini untuk kelancaran dan kemudahan pengurusan agar terwujudnya program SIAK Online.

Sistem Informasi Kependudukan (SIAK) Online sebagai suatu sistem yang bekerja untuk mengumpulkan, merekam, mengolah, menyimpan dan memutakhirkan data secara terus menerus hasil dari pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan Sipil. Setelah langkah-langkah tersebut data penduduk tersebut didata untuk mendukung administrasi kependudukan, pemerintahan, perencanaan pembangunan dan pelayanan publik, melalui SIAK Online maka tertib administrasi dapat tercipta dimana informasi pendataan kependudukan lebih akurat dan terpadu.

Pada Kota Pekanbaru program SIAK Online mulai diterapkan atau diberlakukan pada tahun 2007, Informasi yang diperoleh dari SIAK yakni pihak aparat birokrasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil lebih mudah melakukan

pengumpulan, merekam, mengolah, menyimpan dan memutakhirkan data kependudukan sehingga administrasi kependudukan menjadi lebih efisien dan efektif.

Perbedaan KK/KTP SIAK dengan manual adalah :

1. SIAK datanya lebih valid dan keakuratan data dapat dipertanggungjawabkan karena seluruh data tersimpan dalam program (Bank Data Kependudukan Nasional), sedangkan manual keakuratan data kurang dapat dipertanggungjawabkan karena identitas bisa direkayasa, contoh : adanya KTP ganda.
2. Pembuatan KK/KTP SIAK menggunakan komputer sedangkan secara manual masih menggunakan mesin tik
3. Pembuatan KK/KTP SIAK lebih cepat sedangkan secara manual memakan waktu yang lebih lama.
4. SIAK online se Indonesia sedangkan secara manual tidak.

Tujuan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) :

1. Dengan adanya dukungan teknologi informasi dalam mengadministrasikan jumlah penduduk yang besar dan tersebar di ribuan pulau dapat memberikan pelayanan yang cepat, tepat dan aman.
2. Memenuhi Prinsip-prinsip efisien dan efektifitas.

Arti Penting KK/KTP Siak antara lain Kartu Keluarga (KK) adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang susunan, hubungan, dan jumlah anggota keluarga. Sedangkan Kartu Tanda Penduduk (KTP) adalah merupakan tanda bukti (*legitimasi*) bagi setiap warga Negara Indonesia, baik itu warga Negara Indonesia asli maupun warga Negara asing. Disamping itu dengan kartu tanda penduduk maka seseorang akan mengetahui identitas dirinya baik yang menyangkut nama, tempat tinggal, tanggal lahir dan lain-lain sebagainya yang menyangkut diri seseorang secara online.

Untuk melihat jumlah penduduk Kota Pekanbaru dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel I.1 : Jumlah Penduduk Kota Pekanbaru

No.	Nama Kecamatan	Jumlah Penduduk (jiwa)
1.	Pekanbaru Kota	48.433
2.	Sail	30.129
3.	Tampan	71.428
4.	Payung Sekaki	66.097
5.	Bukitraya	111.125
6.	Tenayan Raya	42.043
7.	Marpoyan Damai	82.289
8.	Lima Puluh	21.994
9.	Sukajadi	41.243
10.	Senapelan	36.391
11.	Rumbai	46.051
12.	Rumbai Pesisir	59.525
	JUMLAH	656.748

Sumber : Badan pusat Statistik Kota Pekanbaru, 2009

Untuk melihat jumlah RW dan RT Kota Pekanbaru dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel I.2 : Jumlah RW dan RT di Kota Pekanbaru

No.	Nama Kecamatan	RW	RT
1.	Sail	18	76
2.	Lima Puluh	30	123
3.	Pekanbaru Kota	40	126
4.	Rumbai	45	186
5.	Tampan	50	263
6.	Tenayan Raya	83	341
7.	Sukajadi	38	146
8.	Senapelan	42	149
9.	Rumbai Pesisir	63	268
10.	Bukit Raya	56	228
11.	Marpoyan Damai	68	286
12.	Payung Sekaki	36	169
	JUMLAH	569	2358

Sumber : Kantor Dinas Kependudukan dan Pencacatan Sipil Kota Pekanbaru, 2009

Selanjutnya untuk melihat perkembangan jumlah masyarakat yang mengajukan permohonan pembuatan KK/KTP SIAK Online di Kota Pekanbaru dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel I.3 : Perkembangan Jumlah Pemohon Pengurusan Cetak KK/KTP SIAK Online di Kota Pekanbaru tahun 2009 (dalam orang)

No.	Nama Kecamatan	Nama Kelurahan	Cetak KK	Cetak KTP
1.	Sukajadi	Jadirejo	653	238
		Kampung Tengah	1.038	395
		Kampung Melayu	1.019	369
		Kedungsari	803	273
		Harjosari	806	294
		Sukajadi	900	312
		Pulau Karam	688	246
2.	Pekanbaru Kota	Simpang Empat	289	118
		Suma Hilang	747	237
		Tanah Datar	837	263
		Kota Baru	640	185
		Sukaramai	550	196
		Kota Tinggi	388	116
3.	Sail	Cinta Raja	638	254
		Suka Mulia	975	373
		Suka Maju	880	359
4.	Lima Puluh	Rintis	771	312
		Tanjung Rhu	1.360	470
		Pesisir	1.142	430
		Sekip	888	348
5.	Senapelan	Padang Bulan	1.021	425
		Sago	251	160
		Kampung Baru	1.128	417
		Kampung Dalam	359	156
		Kampung Bandar	462	180
		Padang Terubuk	841	298
6.	Rumbai	Rumbai Bukit	733	292
		Muara Fajar	1.000	487
		Umban Sari	1.515	646
		Sri Meranti	1.861	837
		Palas	812	341
7.	Bukit Raya	Simpang Tiga	3.865	1.380
		Tangkerang Selatan	1.815	626
		Tangkerang Utara	2.275	746
		Tangkerang Labuai	1.492	492
8.	Tampan	Simpang Baru	3.041	1.102
		Sidomulyo Barat	3.849	1.457

		Tuah Karya Delima	4.461 2.931	1.686 1.061
9.	Marpoyan Damai	Tangkerang Barat Tangkerang Tengah Sidomulyo Timur Wonosari Maharatu	1.910 2.928 2.501 1.479 2.789	709 1.179 900 601 1.099
10.	Tenayan Raya	Kulim Sail Tangkerang Timur Rejo Sari	2.077 2.997 2.683 3.210	957 1.326 1.129 1.283
11.	Payung Sekaki	Tampan Labuh Baru Timur Labuh Baru Barat Air Hitam	2.408 2.663 3.326 1.025	1.044 1.061 1.338 430
12.	Rumbai Pesisir	Meranti Pandak Limbungan Lembah Sari Lembah Damai Limbungan Baru TebingTinggi Okura	1.283 1.125 1.187 820 2.354 351	559 487 489 338 997 151
	JUMLAH		88.840	34.600

Sumber : Kantor Dinas Kependudukan dan Pencacatan Sipil Kota Pekanbaru, 2009

Berdasarkan uraian diatas maka diidentifikasi beberapa fenomena-fenomena sebagai berikut :

- a. Masih terdapatnya data-data yang berkaitan dengan kependudukan yang belum akurat dan valid.
- b. Masih terdapatnya hasil penerimaan data yang tidak tepat waktu seperti melakukan perekaman data dan memutakhirkan data.
- c. Adanya pemberian data (dari kelurahan) yang belum verifikasi/perbaikan data seperti penambahan jumlah pendatang baru.

Dari uraian latar belakang diatas dan kondisi yang ada di lapangan, dan sehubungan dengan permasalahan di atas, maka penulis tertarik untuk membahas dalam penulisan skripsi ini yang berjudul :

**ANALISIS EFEKTIFITAS SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN (SIAK) DALAM PENERTIBAN ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN DI KOTA PEKANBARU**

I.2 Perumusan Masalah

Dari kondisi yang telah diuraikan pada latar belakang masalah diatas, kiranya dapat dirumuskan permasalahan. Yaitu “Apakah efektif Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dalam Penertiban Administrasi Kependudukan di Kota Pekanbaru”.

I.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian yang akan dilakukan ini adalah sebagai berikut :

- a. Untuk mengetahui dan menganalisis Efektifitas Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dalam penertiban administrasi kependudukan di Kota Pekanbaru.
- b. Untuk mengetahui dan menganalisis faktor-faktor penghambat proses Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dalam penertiban administrasi kependudukan di Kota Pekanbaru.

Sedangkan manfaat dari penelitian ini adalah :

- a. Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan khususnya dibidang administrasi serta menambah pengetahuan dan pemahaman penulis dalam mengetahui efektifitas SIAK dalam penertiban administrasi kependudukan.

- b. Untuk memberikan sumbang pikiran bagi bagi peneliti lain yang akan melakukan penelitian dengan obyek yang sama.

I.4 Sitematika Penulisan

Secara umum sistematika penulisan ini disusun atas beberapa bab yaitu sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini mengemukakan Latar Belakang Masalah, Perumusan Masalah, Tujuan dan Manfaat Penelitian.

BAB II : TELAAH PUSTAKA

Pada bab ini membahas tentang Pengertian Efektifitas, Pengertian Administrasi, Keorganisasian Pemerintahan, Penertiban Administrasi Kependudukan dan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK), Konsep Operasional, Teknik Pengukuran dan Variabel Penelitian.

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

Pada bab ini membahas tentang Lokasi dan Waktu Penelitian, Populasi dan Sampel, Jenis Data dan Sumber Data, Teknik Pengumpulan Data dan Analisa Data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

Pada bab ini membahas tentang Gambaran Umum Lokasi Penelitian meliputi Sejarah Singkat Kota Pekanbaru, Gambaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru dan Keadaan Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru berdasarkan pendidikan, umur, masa kerja, golongan/kepangkatan.

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini Penulis membuat Hasil Penelitian dan Pembahasan tentang Efektifitas Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dalam Penertiban Administrasi Kependudukan di Kota Pekanbaru dan Faktor – faktor Penghambat Proses Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dalam Penertiban Administrasi Kependudukan di Kota Pekanbaru.

BAB VI: KESIMPULAN DAN SARAN

Dari berbagai pembahasan diatas maka pada bab ini penulis menyajikan kesimpulan dan saran yang dianggap perlu.

BAB II

TELAAH PUSTAKA

II.1 Pengertian Efektifitas

Kata Efektifitas berasal dari bahasa Inggris yaitu *effectiveness* kata ini berakar dari kata *Effect* yang berarti “akibat atau hasil”. Pengertian Efektifitas secara umum menunjukkan sampai seberapa jauh tercapainya suatu tujuan yang terlebih dahulu ditentukan. Hal tersebut sesuai dengan pengertian efektifitas menurut Hidayat (2006:59) yang menjelaskan bahwa efektifitas adalah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (Kualitas, kuantitas dan waktu) telah tercapai. Dimana makin besar target yang dicapai, maka makin tinggi efektifitasnya.

Sutopo (2006:46) dalam bukunya “Pelayanan Prima”, dia menyebutkan bahwa masyarakat adalah sebagai pelanggan. Pelanggan adalah siapa saja yang berkepentingan dengan produk layanan kita, oleh karena itu perlu adanya hubungan kemitraan antara pelanggan dan aparat birokrasi yang efektif.

Menurut Sutopo (2006 : 47-52), kemitraan yang efektif mempunyai kualitas yang memastikan tentang sukses. Sutopo menyatakan kualitas atau atribut yang esensial bagi kemitraan yang sukses : Keberlimpahan, kepercayaan, impian, keseimbangan dan keindahan. Sikap berkelimpahan adalah sikap dimana mitra tidak serba perhitungan, tidak penuh persaingan dalam kemitraan yang efektif berarti bahwa setiap mitra melakukan pendekatan kepada hubungan bukan berkeyakinan bahwa ada kualitas keuntungan tidak terbatas yang akan diperoleh, seperti yang dikatakan Stephen Covey berkelimpahan adalah sikap berlaku seakan-akan selalu terdapat banyak persediaan bagi diri mereka

sendiri maupun pelanggan. Kepercayaan dapat didefinisikan sebagai pernyataan kesiapan untuk berintegrasi tanpa syarat dengan seseorang atau suatu benda. Kemitraan yang efektif menikmati wawasan atau tujuan yang dibagi bersama yang akan menimbulkan harapan yang akan meningkatkan keserasian dan keseimbangan. Komponen pencari kebenaran dalam kemitraan yang efektif adalah menghargai keterusterangan dan keterbukaan, dengan adanya hal tersebut akan memberikan umpan balik dalam kemitraan.

Menurut Yuchtman dan seashore (dalam Richard M. Steers 1980:5) bahwa efektifitas dijabarkan berdasarkan kapasitas suatu organisasi untuk memperoleh dan memanfaatkan sumber dayanya yang langka dan berharga secara sepandai mungkin dalam usaha mengejar tujuan operasi dan operasionalnya.

Menurut Richard M. Steers (1980:190) bahwa efektifitas dinilai menurut ukuran seberapa jauh sebuah organisasi mencapai tujuan yang layak dicapai. Kriteria efektifitas meliputi :

1. Kemampuan menyesuaikan diri-keluwes
2. Produktifitas
3. Kepuasan kerja
4. Kemampuan ber laba
5. Pencapaian sumber daya

Faktor – faktor pengaruh utama atas efektifitas menurut Richard M. Steers (1980 :195-201) adalah sebagai berikut :

1. Ciri organisasi
2. Ciri lingkungan

3. Ciri pekerja
4. Kebijakan dan praktek manajemen
 - a. Penetapan tujuan strategi
 - b. Pencarian dan pemanfaatan sumber daya
 - c. Lingkungan prestasi
 - d. Proses komunikasi
 - e. Kepemimpinan dan pengambilan keputusan
 - f. Adaptasi dan inovasi organisasi

II.2 Pengertian Administrasi

Herbert A. Simon, (dalam Inu Kencana Syafei,dkk 1999:13) bahwa Administrasi adalah sebagai kegiatan-kegiatan kelompok kerjasama untuk mencapai tujuan bersama . Manusia menyadari bahwa dirinya adalah anggota dari suatu dunia yang teratur dan mempunyai ketertiban sendiri. Salah satu cara untuk memelihara, mengurus, mengelola, mengendalikan dan mengatur terhadap dunia adalah dengan administrasi.

Dalam kerja pelayanan juga tidak lepas dari proses administrasi. Hal ini sesuai dengan yang dikemukakan oleh SP Siagian (2006:2) bahwa administrasi negara sebagai suatu keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Leonard D. White (1999:3) mengatakan bahwa administrasi adalah suatu proses yang pada umumnya terdapat pada semua usaha kelompok, Negara, swasta, sipil, militer usaha besar maupun kecil.

Sedangkan menurut Sufian Hanim (2003:7) memberikan pengertian administrasi secara luas adalah sebagai kegiatan suatu kelompok yang bekerjasama terdiri dari dua orang atau lebih yang terdapat pada semua usaha kelompok. .

Dari penjelasan diatas, dapat di simpulkan bahwa ciri-ciri administrasi dapat digolongkan antara lain:

1. Adanya kelompok manusia yaitu kelompok yang terdiri atas dua orang atau lebih
2. Adanya kerja sama dari kelompok tersebut
3. Adanya kegiatan atau proses/usaha
4. Adanya bimbingan, kepemimpinan dan pengawasan
5. Adanya tujuan

Untuk menjalankan kegiatan administrasi, seorang administrator dapat bekerjasama dengan orang-orang yang ada disekitarnya. Kerjasama dengan orang-orang dalam pencapaian tujuan tersebut perlu disusun dan diatur pembagian tugas-tugasnya, untuk itu demi terlaksananya proses pengadministrasian yang baik perlu suatu organisasi didalamnya.

II.3 Keorganisasian Pemerintahan

Organisasi merupakan suatu alat atau wadah dalam melakukan proses kegiatan pengadministrasian yang tersusun, terstruktur, dan terencana dalam pencapaian tujuan bersama. Ketidakterbatasan kebutuhan manusia dan keterbatasan kemampuan manusia dalam memenuhi kebutuhan telah menghadapkan kita akan pentingnya keberadaan suatu organisasi.

Sedangkan Sutarto (2006:40) mengatakan organisasi adalah pembagian kerja lebih tepat yang dinamakan pengorganisasian, rangkaian aktivitas menyusun kerangka yang menjadi suatu wadah bagi segenap kegiatan usaha kerjasama dengan jalan membagi dan mengelompokkan pekerjaan-pekerjaan yang harus dilaksanakan serta menetapkan dan menyusun jalinan hubungan kerja diantara bermacam pandangan.

Pemerintahan merupakan proses pemenuhan dan perlindungan kebutuhan dan kepentingan manusia, badan atau organisasi yang berfungsi memenuhi dan melindungi kebutuhan kepentingan manusia dan masyarakat. (Ndraha, 2005:36)

Dalam menjalankan organisasi pimpinan memiliki peranan penting dalam menjalankan organisasi selain memimpin pemimpin juga berperan dalam pengambilan keputusan-keputusan bagi perkembangan organisasi.

Peranan kepemimpinan dalam suatu organisasi, baik organisasi bisnis maupun non-bisnis sangatlah diperlukan keberadaannya. Peranan kepemimpinan sangat penting dalam usaha pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, seperti yang dikatakan oleh Anoraga (2006:35) seorang pemimpin adalah seseorang yang mempunyai wewenang untuk memerintah orang lain, yang didalam pekerjaannya untuk mencapai organisasi memerlukan bantuan orang lain. Sebagai seorang pemimpin ia mempunyai peranan yang aktif dan senantiasa ikut campur tangan dalam segala masalah yang berkenaan dengan kebutuhan anggotanya.

Pimpinan merupakan orang yang bergerak lebih awal, berjalan di depan, mengambil langkah pertama, berbuat lebih dulu, memelopori, mengarahkan pikiran, pendapat, tindakan orang lain, membimbing, menggerakkan orang lain melalui pengaruhnya.

Menurut Iver dalam Syafiie (2005:22), pemerintahan adalah sebagai suatu organisasi dari orang-orang yang mempunyai kekuasaan serta bagaimana manusia itu bisa diperintah.

Sedangkan Pemerintahan menurut Padmudji (2002:23) yaitu organisasi dalam mana diletakkan hak untuk melaksanakan kekuasaan berdaulat atau tertinggi. Sedangkan pemerintah adalah kekuasaan memerintah sesuatu Negara (daerah negara) atau badan yang memerintah sesuatu negara (seperti cabinet merupakan suatu perintah).

Menurut Kansil (2005:190), Agar ketatalaksanaan tugas-tugas pemerintah dapat terselenggara dengan baik maka diperhatikan asas-asas yang menjadi landasan dan pedoman pengaturannya, yakni:

- a. Didasari pada kebijakan yang berlaku
- b. Kejelasan wewenang, tugas, dan tanggung jawab setiap aparatur yang terlibat
- c. Prinsip koordinasi
- d. Tertulis
- e. Dikomunikasikan kepada semua pihak yang berkepentingan
- f. Kesederhanaan / tidak berbelit-belit

Menurut Widjaja (2005:18) Pemerintahan daerah dibentuk mengandung 2 unsur, pertama terbentuknya daerah otonom dan otonomi daerah. Unsur yang kedua adalah penyerahan fungsi pemerintahan kepada daerah otonom. Kedua unsur tersebut dilakukan melalui produk hukum dan konstitusi dan melembaga.

Menurut Kansil (2003:121-124), fungsi-fungsi pemerintahan regional dapat digolongkan dalam lima pengelompokan, yaitu :

1. Fungsi penyediaan pelayanan yang berorientasi lingkungan dan kemasyarakatan
2. Fungsi pengaturan, yaitu perusahaan dan penegakan (*enforce*) peraturan-peraturan
3. Fungsi pembangunan, yaitu keterlibatan langsung pemerintah dalam bentuk-bentuk kegiatan ekonomi
4. Fungsi perwakilan, untuk menyatakan pendapat daerah atas hal-hal di luar bidang tanggung jawab eksekutif
5. Fungsi koordinasi dan perencanaan, terutama dalam investasi dan tata guna tanah

Dari pengelompokan tersebut, terlihat luasnya fungsi yang harus dijalankan oleh pemerintah daerah, seperti fungsi koordinasi dan perencanaan. Fungsi ini menjadi penting sekurang-kurangnya sebagai mediator untuk menyamakan persepsi dalam suatu jalinan kerjasama, atau menyelesaikan suatu permasalahan yang mungkin timbul pada pemerintahan lokal. Namun efektifitas dan jangkauannya sangat tergantung pada faktor yang lain seperti tersedianya berbagai sumber daya.

Menurut Santosa (2003:21) adapun tugas-tugas pemerintah antara lain :

1. Melaksanakan pembangunan (birokrasi pembangunan)

Masalah pembangunan sesungguhnya harus dibagi ke dalam dua bagian besar yakni masalah objek pembangunan dan subjek pembangunan atau manusia pembangunan hakekatnya menyangkut masalah sosial, politik, pendidikan dan manajemen pemerintahan. Pihak kecamatan melaksanakan pembangunan dengan

melakukan perencanaan pembangunan ini melibatkan peran serta beberapa pihak dan masyarakat dalam rangka menunjang pembangunan nasional.

2. Pemberdayaan masyarakat

Dalam hal ini pihak kecamatan sebagai rangkaian organisasi pemerintahan yang menunjukkan tugas-tugas pemerintahan umum termasuk memelihara ketertiban dan keamanan untuk mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur.

3. Memberikan pelayanan publik

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya pemerintahan sebagai pelayanan masyarakat maka diperlukan adanya aparatur yang mempunyai kemampuan profesional dan handal untuk melaksanakan tugasnya. Salah satu organisasi pemerintahan yang bertugas melaksanakan tugas pemerintahan secara umum adalah pemerintahan kecamatan. Dalam menjalankan tugasnya pemerintah kecamatan dan perangkat kecamatan, serta dalam melaksanakan pelayanan pada masyarakat dapat berbentuk pelayanan administrasi kependudukan, pelayanan dalam hal perolehan perizinan, pelayanan dalam pengurusan surat keterangan.

II.4 Penertiban Administrasi Kependudukan dan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK)

Dalam Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor : 5 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Pasal 1 menyatakan bahwa, Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.

Pendaftaran penduduk adalah pelayanan registrasi penduduk yang meliputi pencacatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan (pindah datang, perubahan alamat, tinggal sementara, serta perubahan status kunjungan menjadi tinggal tetap), pendataan penduduk rentan serta penerbitan dokumen penduduk berupa identitas atau keterangan yang dikeluarkan oleh Instansi Penyelenggara sesuai peraturan perundang-undangan.

Pencacatan sipil adalah pelayanan registrasi atau pencacatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam register akte oleh Pejabat Pencatat Sipil sebagai dasar penertiban kutipan akta.

Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan adalah pengumpulan, perekaman, pengolahan dan pemuktahiran data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil untuk penertiban dokumen penduduk, pertukaran data penduduk dalam rangka penunjang pelayanan publik, serta penyajian informasi kependudukan guna perumusan kebijakan dan pembangunan.

Tujuan administrasi kependudukan adalah sebagai berikut :

1. Membangun database Kependudukan melalui pemberian Nomor Induk Kependudukan (NIK) Nasional dalam rangka mewujudkan tertib administrasi kependudukan
2. Melindungi hak-hak individu penduduk, melalui pelayanan Penerbitan dokumen kependudukan (KK, KTP dan Akta-akta Catatan Sipil) dengan mencantumkan NIK Nasional

Dalam Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor : 5 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Pasal 1 menyatakan bahwa, Sistem

Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengolahan informasi administrasi kependudukan di tingkat penyelenggaraan dari instansi pelaksana sebagai satu kesatuan.

Landasan hukum SIAK tertera dalam Keppres No. 88 Tahun 2004 pada:

a. Pasal 3

Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dilakukan dengan menggunakan SIAK

b. Pasal 7

Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan diselenggarakan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur, Bupati dan Walikota, bekerjasama dengan Menteri/Kepala Lembaga Non Departemen terkait

c. Pasal 8

Menteri dalam Negeri bertanggung jawab untuk melakukan :

1. Pembangunan dan pengembangan jaringan komunikasi data
2. Pembangunan dan pengembangan perangkat lunak
3. Pembangunan bank data kependudukan nasional
4. Penyajian dan pendayagunaan informasi penduduk tingkat nasional, dan
5. Penetapan standar penyelenggaraan SIAK

d. Pasal 9

Gubernur bertanggung jawab untuk melakukan :

1. Penyediaan perangkat dan sarana jaringan komunikasi data di provinsi
2. Penyediaan biaya jaringan komunikasi data
3. Penyediaan SDM pengelola SIAK
4. Pembinaan dan pendayagunaan informasi penduduk tingkat provinsi

e. Pasal 10

Bupati dan Walikota bertanggung jawab untuk melakukan :

1. Penyediaan perangkat keras dan perlengkapan lainnya sampai dengan kecamatan atau kelurahan
2. Pembangunan TPKD di Kabupaten atau kota, kecamatan atau kelurahan
3. Perekaman data hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil

4. Penertiban dokumen penduduk hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
5. Penyediaan biaya komunikasi data
6. Penyediaan SDM pengelola SIAK
7. Penyajian dan Pendayagunaan infoduk Tk. Kab/kota
8. Pengaturan penugasan lebih lanjut kepada Camat, Lurah, Kades dalam pengelolaan informasi administrasi kependudukan
9. Pembinaan kelembagaan dan SDM dalam penyelenggaraan SIAK di wilayah Kab/Kota
10. Penyebarluasan info dan edukasi kepada masyarakat di wilayah Kab/Kota guna menjamin ketersediaan data yang akan dikelola.

Dalam Keppres No. 88 Tahun 2004, menyebutkan bahwa Peranan SIAK dalam Administrasi kependudukan antara lain ;

- a. Perekaman, pengiriman dan pengolahan data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
- b. Penerbitan NIK Nasional
- c. Memfasilitasi validasi dan verifikasi individu penduduk untuk pelayanan publik lainnya
- d. Penyajian data dan informasi yang mutakhir bagi instansi terkait dalam rangka perencanaan pembangunan dan pelaksanaan program pemerintah.

Adapun tujuan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan antara lain:

- a. Dibangun semata-mata untuk memfasilitasi pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dalam penerbitan dokumen kependudukan
- b. Menerbitkan Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Nomor Kartu Keluarga secara Sistemik
- c. Produk sampingan adalah data yang diolah secara sistemik menghasilkan statistik vital dan statistik kependudukan serta laporan-laporan.

Sedangkan menurut Keputusan Walikota Pekanbaru Nomor 84 Tahun 2007 Tentang Penunjukan Operator Pelaksanaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) Kota Pekanbaru maka tugas-tugas operator SIAK antara lain :

1. Melakukan kegiatan entri

Yaitu melakukan entri atau memasukan data-data pemohon KTP SIAK mencakup biodata penduduk.

2. Mencetak dokumen

Yaitu memasukan data-data berupa Kartu Keluarga (KK) dan KTP pemohon.

3. Memelihara semua perangkat

Yaitu melakukan pemeliharaan terhadap perangkat-perangkat yang berhubungan dengan kegiatan pembuatan KTP SIAK.

4. Memberikan informasi data statistik

Yaitu memberikan informasi tentang berapa jumlah penduduk, perkembangan jumlah KTP dan KK serta jumlah anggota Kepala Keluarga.

5. Mengatasi kerusakan teknis

Yaitu melakukan perbaikan serta mengetahui kerusakan teknis atas perangkat yang digunakan dalam pembuatan KTP SIAK.

II.5 Konsep Operasional

Adapun konsep operasional dalam penelitian ini adalah :

- a. Efektifitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan sampai seberapa jauh tercapainya suatu tujuan yang terlebih dahulu ditentukan.

- b. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) adalah sistem informasi nasional untuk memfasilitasi pelayanan penerbitan dokumen penduduk dan pengelolaan data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dengan teknologi informasi dan komunikasi yang memberlakukan NIK atau *Single Identity Number* (SIN) sebagai Nomor Identitas seseorang.
- c. Penertipan Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penertipan dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi penduduk serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
- d. Perekaman, pengiriman dan pengolahan data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil adalah pelaksanaan SIAK Online yang dilakukan dengan mengumpulkan data-data dari pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- e. Penerbitan NIK Nasional adalah melakukan penerbitan Nomor Induk Kependudukan secara sistemik.
- f. Memfasilitasi validasi dan verifikasi individu penduduk untuk pelayanan publik lainnya adalah fasilitas pelayanan berbagai pendaftaran dan penerbitan dokumen lainnya yang dibutuhkan secara online ke dan dari pusat data kependudukan.
- g. Penyajian data dan informasi yang mutakhir bagi instansi terkait dalam rangka perencanaan pembangunan dan pelaksanaan program pemerintah adalah penyajian data secara mutakhir bagi keperluan birokrasi bagi instansi terkait.

II.6 Teknik Pengukuran

1. Perekaman, pengiriman dan pengolahan data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dengan kriteria :

- a. Pengetikan permohonan pendaftaran penduduk
- b. Pengetikan formulir pendaftaran penduduk
- c. Perekaman persyaratan pendaftaran penduduk
- d. Pengolahan data hasil pendaftaran penduduk
- e. Proses pencacatan sipil

Perekaman, pengiriman dan pengolahan data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dikatakan :

Baik : Apabila Perekaman, pengiriman dan pengolahan data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil mencakup 5 kriteria diatas

Cukup baik : Apabila Perekaman, pengiriman dan pengolahan data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil hanya mencakup 2 atau lebih dari 5 kriteria diatas

Tidak baik : Apabila Perekaman, pengiriman dan pengolahan data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil hanya mencakup 1 dari 5 kriteria diatas

2. Penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK) Nasional dengan kriteria :

- a. Menerbitkan Nomor Induk Kependudukan
- b. Penerbitan dilakukan secara sistematis
- c. Nomor induk diolah melalui jaringan internet bagi kepentingan verifikasi online
- d. Pemberlakuan NIK Nasional

e. fungsi NIK

Penerbitan Nomor Induk kependudukan Nasional dikatakan :

Baik : Apabila Penerbitan Nomor Induk kependudukan Nasional mencakup 5 kriteria diatas

Cukup baik : Apabila Penerbitan Nomor Induk kependudukan Nasional hanya mencakup 2 atau lebih dari 5 kriteria diatas

Tidak baik : Apabila Penerbitan Nomor Induk kependudukan Nasional hanya mencakup 1 dari 5 kriteria diatas

3. Memfasilitasi validasi dan verifikasi individu penduduk untuk pelayanan public lainnya dengan kriteria :

a. Fasilitasi dan validasi data kependudukan pada program Siak online

b. Pemuktakhiran data kependudukan pada Siak online

c. Verifikasi data kependudukan pada Siak online

d. Validasi data kependudukan pada program Siak online

e. Pelayanan publik lainnya

Memfasilitasi validasi dan verifikasi individu penduduk untuk pelayanan publik lainnya dikatakan

Baik : Apabila memfasilitasi validasi dan verifikasi individu penduduk untuk pelayanan public lainnya mencakup 5 kriteria diatas

Cukup baik : Apabila memfasilitasi validasi dan verifikasi individu penduduk untuk pelayanan public lainnya hanya mencakup 2 atau lebih dari 5 kriteria diatas

Tidak baik : Apabila memfasilitasi validasi dan verifikasi individu penduduk untuk pelayanan public lainnya hanya mencakup 1 dari 5 kriteria diatas

4. Penyajian data dan informasi yang mutakhir bagi instansi terkait dalam rangka perencanaan pembangunan dan pelaksanaan program pemerintah dengan kriteria :

- a. Penyajian data secara online/komputerisasi
- b. Penyajian data bagi keperluan berbagai birokrasi
- c. Penyajian data bagi pelaksanaan program pemerintah
- d. Penyajian data dan informasi mutakhir
- e. Hasil penyajian dan informasi data

Penyajian data dan informasi yang mutakhir bagi instansi terkait dalam rangka perencanaan pembangunan dan pelaksanaan program pemerintah dikatakan :

Baik : Apabila penyajian data dan informasi yang mutakhir bagi instansi terkait dalam rangka perencanaan pembangunan dan pelaksanaan program pemerintah mencakup 5 kriteria diatas

Cukup baik : Apabila penyajian data dan informasi yang mutakhir bagi instansi terkait dalam rangka perencanaan pembangunan dan pelaksanaan program pemerintah mencakup 2 atau lebih dari 5 kriteria diatas

Tidak baik : Apabila penyajian data dan informasi yang mutakhir bagi instansi terkait dalam rangka perencanaan pembangunan dan pelaksanaan program pemerintah hanya mencakup 1 dari 5 kriteria diatas

II.7 Variabel Penelitian

Dalam penelitian ini variabel-variabel Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dalam penertiban administrasi kependudukan di Kota Pekanbaru terdiri dari :

- a. Perekaman, pengiriman dan pengolahan data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
- b. Penerbitan NIK Nasional
- c. Memfasilitasi validasi dan verifikasi individu penduduk untuk pelayanan publik lainnya
- d. Penyajian data dan informasi yang mutakhir bagi instansi terkait dalam rangka perencanaan pembangunan dan pelaksanaan program pemerintah.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

III.1 Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencacatan Sipil Kota Pekanbaru pada bulan Oktober sampai Desember 2009.

III.2 Populasi dan Sampel

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas : obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Sedangkan sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Bila populasi besar, dan peneliti tidak mungkin mempelajari semua pada populasi, misalnya karena keterbatasan dana, tenaga dan waktu, maka peneliti dapat menggunakan sampel yang diambil dari populasi itu. Apa yang dipelajari dari sampel itu, kesimpulannya akan dapat diberlakukan untuk populasi. (Sugiono:2007)

Populasi dalam penelitian ini adalah Seluruh aparatur pegawai Dinas Kependudukan dan Pencacatan Sipil Kota Pekanbaru, sedangkan pengambilan sampelnya menggunakan metode sensus (Pengambilan sampel sambil diambil seluruh populasi) untuk Kepala Dinas/Sekretaris/Sub-sub Bagian/Bidang/Seksi-seksi/staf lebih jelasnya dapat dilihat dalam tabel berikut ini :

Tabel 3.1: Keadaan Populasi dan Sampel Peneliti pada Dinas Kependudukan dan Pencacatan Sipil Kota Pekanbaru

No.	Sub Populasi	Populasi	Sampel
1.	Kepala Dinas	1	1
2.	Sekretaris	1	1
3.	Sub Bagian Kepegawaian, Umum dan Perlengkapan	1	1
4.	Sub Bgian Keuangan	1	1
5.	Sub Bagian Penyusunan Program	1	1
6.	Bidan Perencanaan dan Perkembangan Kependudukan	1	1
7.	Seksi Perencanaan Kependudukan	1	1
8.	Seksi Perkembangan dan Persebaran	1	1
9.	Seksi Pemantauan dan Evaluasi	1	1
10.	Bidang Pendaftaran Penduduk	1	1
11.	Seksi Identitas Penduduk	1	1
12.	Seksi Mutasi Penduduk	1	1
13.	Seksi Pengendalian dan Pengawasan	1	1
14.	Bidang Pencacatan Sipil	1	1
15.	Seksi Kelahiran dan Pencacatan Kematian	1	1
16.	Seksi Perkawinan dan Perceraian	1	1
17.	Seksi Pencacatan Sipil Lainnya	1	1
18.	Bidang Data dan Informasi Kependudukan	1	1
19.	Seksi Jaringan Komunikasi	1	1
20.	Seksi Pendaftaran dan Pelaporan	1	1

21.	Seksi Informasi dan Penyuluhan	1	1
22.	Staf	13	13
	JUMLAH	34	34

Sumber : Data Dinas Kependudukan dan Pencacatan Sipil Kota Pekanbaru, 2009

III.3 Jenis Data dan Sumber Data

- a. Data Primer yaitu data yang diperoleh langsung dari responden yang merupakan sumber utama dalam penelitian ini, yakni data yang diperoleh dari hasil angket dan wawancara yang telah ditetapkan, yakni :
 1. Analisis Efektifitas Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dalam penertiban administrasi kependudukan di Kota Pekanbaru
 - a. Perekaman, pengiriman dan pengolahan data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
 - b. Penerbitan NIK Nasional
 - c. Memfasilitasi validasi dan verifikasi individu penduduk untuk pelayanan publik lainnya
 - d. Penyajian data dan informasi yang mutakhir bagi instansi terkait dalam rangka perencanaan pembangunan dan pelaksanaan program pemerintah.
 2. Faktor penghambat dalam Efektifitas Sistem Informasi Administrasi Kependudukan di Kota Pekanbaru
- b. Data Sekunder, yaitu data yang diperoleh secara tidak langsung dari pihak pertama, dokumen-dokumen, peraturan-peraturan pemerintah (TAP MPR, Kepres, UU dan

Perda), monografi, buku-buku dan hasil penelitian lainnya. Sumber tersebut dapat berupa literatur-literatur yang ada hubungannya dengan penelitian ini, dimana data-data tersebut adalah :

1. Sejarah Singkat Kota Pekanbaru
2. Gambaran Dinas Kependudukan dan Pencacatan Sipil Kota Pekanbaru
3. Keadaan Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencacatan Sipil Kota Pekanbaru berdasarkan pendidikan, umur, masa kerja, golongan/kepangkatan
4. Sarana dan Prasarana Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru

III.4 Teknik Pengumpulan Data

Untuk mengumpulkan data pada penelitian ini menggunakan cara :

- a. Observasi, yaitu penulis melakukan pengamatan/tinjauan di lokasi penelitian di Dinas Kependudukan dan Pencacatan Sipil Kota Pekanbaru tentang efektifitas Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK).
- b. Wawancara, yakni penulis mengajukan pertanyaan secara langsung kepada responden, sifat wawancara ini adalah wawancara terstruktur dimana daftar pertanyaan telah disiapkan terlebih dahulu oleh peneliti.
- c. Kuesioner, yakni penulis membuat daftar pertanyaan tentang Efektifitas Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) yang kemudian diajukan kepada responden untuk dijawab.

III.5 Analisa Data

Sesuai dengan sifat penelitian ini yaitu deskriptif, maka analisa datanya menggunakan deskriptif kualitatif. Setelah data dan segala bahan-bahan yang dibutuhkan terkumpul, penulis memisahkan dan mengelompokkan menurut jenisnya dan disajikan dalam bentuk tabel frekuensi dan persentase. Dalam penelitian ini data dianalisa secara deskriptif yakni memberikan gambaran secara umum mengenai variabel yang diteliti dan diiringi dengan uraian dan penjelasannya berdasarkan data hasil penelitian.

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

IV.1 Sejarah Singkat Kota Pekanbaru

Nama Pekanbaru dahulunya dikenal dengan nama “Senapelan” yang pada saat itu dipimpin oleh seorang Kepala Suku disebut Batin. Daerah yang mulanya sebagai ladang, lambat laun menjadi perkampungan. Kemudian perkampungan Senapelan berpindah ketempat permukiman baru yang kemudian yang disebut Dusun Payung Sekaki yang terletak di tepi muara sungai Siak.

Nama Payung Sekaki tidak begitu dikenal pada masanya melainkan nama Senapelan. Perkembangan Senapelan berhubungan erat dengan perkembangan Kerajaan Siak Sri Indrapura. Semenjak Sultan Abdul Jalil Alamudin Syah menetap di Senapelan, beliau membangun istananya di Kampung Bukit berdekatan dengan perkampungan Senapelan. Diperkirakan istana tersebut terletak di sekitar Mesjid Raya sekarang. Sultan Abdul Jalil Alamudin Syah mempunyai inisiatif untuk membuat Pekan di Senapelan, tetapi tidak berkembang. Usaha yang dirintis tersebut kemudian dilanjutkan oleh putranya Raja Mudan Muhammad Ali di tempat baru yaitu disekitar pelabuhan sekarang.

Selanjutnya pada hari Selasa tanggal 21 Rajab 1204 H atau tanggal 23 juni 1784 M berdasarkan musyawarah datuk-datuk empat suku (Pesisir, Lima Puluh, Tanah Datar dan Kampar), negeri senapelan di ganti namanya menjadi “Pekan Baharu” selanjutnya diperingati sebagai hari lahir Kota Pekanbaru. Mulai saat itu sebutan Senapelan sudah ditinggalkan dan mulai populer sebutan “PEKAN BAHARU”, yang dalam bahasa sehari-hari disebut PEKANBARU.

Perkembangan selanjutnya tentang Pemerintahan di Kota Pekanbaru selalu mengalami perubahan, antara lain sebagai berikut :

1. SK Kerajaan *Besluit van Her Inlanche Zelf Bestuur van Siak* No. 1 tanggal 19 Oktober 1919, Pekanbaru merupakan bagian dari Kerajaan Siak yang disebut *District*.
2. Tahun 1931 Pekanbaru masuk dalam wilayah Kampar Kiri yang di kepalai oleh seorang *Controleur* yang berkedudukan di Pekanbaru.
3. Ketetapan Gubernur Sumatera di Medan pada tanggal 17 Mei 1946 No. 103 yang menyatakan Pekanbaru dijadikan daerah otonom yang disebut dengan *Haminte* atau Kota B.
4. UU No. 22 tahun 1948 yang menyatakan bahwa Kabupaten Pekanbaru diganti dengan Kabupaten Kampar, sedangkan Pekanbaru diberi status Kota Kecil.
5. UU No. 8 tahun 1956 menyempurnakan status Kota Pekanbaru sebagai Kota Kecil.
6. UU No. 1 Tahun 1957 menyatakan bahwa status Kota Pekanbaru menjadi Kota Praja.
7. Kepmendagri No. Desember 52/I/44-45 tanggal 20 Januari 1959 menyatakan bahwa Pekanbaru menjadi ibukota Propinsi Riau.
8. UU No. 18 tahun 1965 menyatakan bahwa Pekanbaru resmi memakai sebutan Kota Madya.
9. UU No. 22 tahun 1999 tentang pemerintahan daerah sebutan Kota Madya berubah menjadi Kota.

Dilihat dari letaknya Kota Pekanbaru terletak pada posisi 0° 25' - 0° 45' LU dan 101° 14' -101° 34' BT dengan batas sebagai berikut:

1. Sebelah Utara berbatasan dengan Kabupaten Bengkalis
2. Sebelah Selatan dengan Kabupaten Kampar
3. Sebelah Barat dengan Kabupaten Kampar
4. Sebelah Timur dengan Kabupaten Bengkalis

Secara Administrasi Pemerintah, Kota Pekanbaru terbagi dalam 12 kecamatan dengan luas wilayah 632,26 Km².

IV.2 Sejarah Singkat Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru

Berdasarkan Keputusan Presiden Nomor : 12 Tahun 1983 bahwa Penyelenggaraan Catatan Sipil yang semuanya merupakan tanggung jawab Departemen Kehakiman dialihkan menjadi kewenangan dan tanggung jawab Departemen Dalam Negeri, yang bertugas pencatatannya Pegawai Catatan Sipil.

Pegawai tersebut ditunjuk dan diberi wewenang untuk menyelenggarakan pencatatan-pencatatan yang dilakukan dengan membuat akta dalam daftar yang sudah ditentukan dengan masing-masing peristiwa, sesuai dengan syarat-syarat yang telah ditentukan. Akta Catatan Sipil merupakan Akta Otentik yang didalam hukum pembuktian mempunyai kekuatan yuridis bukti diri seseorang.

Sejalan dengan perkembangan Administrasi Catatan Sipil maka dengan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 51 Tahun 1993, Kantor Catatan Sipil Kotamadya Pekanbaru dialihkan statusnya dari tipe C menjadi tipe B dan untuk kegiatan operasionalnya ditindak lanjuti dengan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah

Tingkat I Riau Nomor : 698/IX/1993 tentang Struktur Organisasi Kantor Catatan Sipil Tipe B Kotamadya Daerah Tingkat II Kota Pekanbaru.

Dengan Peraturan Pemerintah Nomor : 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas dan selanjutnya ditindak lanjuti dengan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 7 tahun 2001 tentang Pembentukan Struktur Organisasi Tata Kerja Dinas, maka secara resmi urusan Pencatatan Sipil yang dilaksanakan oleh Kantor Catatan Sipil menjadi kewenangan urusan Dinas Pendaftaran Penduduk, yang tugas operasionalnya berdasarkan kepada Peraturan Menteri Dalam Negei Nomor : 28 tahun 2005 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Catatan Sipil dan Peraturan Daerah No. 8 tahun 2000 tentang Pendaftaran Penduduk Jo Kpts.Walikota Pekanbaru Nomor 2 tahun 2002 tanggal 24 Januari 2002 tentang Penata Usahaan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dalam Kota Pekanbaru yaitu meliputi Kegiatan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Penertiban Akta Catatan Sipil.

IV.3 Bagan Susunan Organisasi dan Uraian Tugas (Job Description) Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru

Untuk mengetahui dengan jelas bagan susunan organisasi Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru dapat dilihat di bawah ini :

Adapun uraian tugas tiap-tiap bagian di kantor Dinas Kependudukan dan Pencacatan Sipil Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

- a. Merumuskan kebijakan teknis dalam bidang pendaftaran penduduk, pencacatan sipil dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
- b. Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil dan informasi administrasi kependudukan.
- c. Membina dan melaksanakan tugas pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- d. Menyelenggarakan urusan penatausahaan dinas.
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris

- a. Memimpin, menyelenggarakan kegiatan administrasi kepegawaian, umum, perlengkapan, keuangan dan penyusunan program dinas.
- b. Menyusun rencana kerja dan membuat laporan tahunan.
- c. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan program kerja tahunan di lingkungan dinas.
- d. Mewakili kepala dinas apabila yang bersangkutan berhalangan atau tidak berada ditempat.
- e. Mengkoordinasikan dan mengarahkan kegiatan sub bagian-sub bagian.
- f. Mengkoordinasikan, mengarahkan, membina dan merumuskan pedoman dan petunjuk administrasi keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan, umum dan rumah tangga di lingkungan dinas.
- g. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan dan pengaturan rapat dinas, upacara serta keprotokolan.

- h. Mengkoordinasikan, membina pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas serta perlengkapan gedung kantor.
- i. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan laporan tahunan dan evaluasi setiap bidang sebagai pertanggungjawaban dinas.
- j. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing.
- k. Mengevaluasi tugas Sekretariat berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut.
- l. Melaporkan pelaksanaan tugas Sekretariat kepada atasan secara lisan maupun tertulis.
- m. Memfasilitasi dan asistensi tugas Sekretariat dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis.
- n. Mengevaluasi tugas Kesekretariatan berdasarkan informasi, data, dan laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut.
- o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Sub Bagian Kepegawaian, Umum dan Perlengkapan

- a. Merumuskan dan melaksanakan pengolahan dan pembinaan kepegawaian, tata usaha, umum, rumah tangga dan perlengkapan serta kearsipan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Menyusun program kerja dan membuat laporan tahunan.

- c. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan penghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang kepegawaian, umum/tata usaha dan perlengkapan.
- d. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan dokumentasi serta pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan bidang kepegawaian, umum dan perlengkapan.
- e. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang kepegawaian, Pembinaan Aparatur (BINAP) serta peningkatan kualitas pegawai.
- f. Merumuskan dan melaksanakan pelayanan administrasi, inventaris kantor dan dokumentasi kegiatan kantor.
- g. Melaksanakn urusan keprotokolan, koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan tugasnya serta pelayanan hubungan masyarakat.
- h. Melaksanakan kegiatan pelayanan ruang pimpinan, tamu pimpinan, upacara-upacara, dan rapat- rapat dinas.
- i. Merumuskan dan melaksanakan urusan rumah tangga dinas, urusan dalam, akomodasi dan perjalanan dinas.
- j. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan penyusunan kebutuhan dan materil bagi unit kerja di lingkungan dinas.
- k. Menyusun tindak lanjut laporan masyarakat, temuan pemeriksa fungsional dan pengawasan lainnya.

4. Sub Bagian Keuangan

- a. Perencanaan program kerja Sub Bagian Keuangan Dinas.
- b. Pelaksanaan verifikasi.
- c. Penyiapan surat perintah membayar.
- d. Pelaksanaan akuntansi dinas.
- e. Pembagian tugas kepada bawahan.
- f. Pemeriksaan pekerjaan bawahan.
- g. Pembuatan konsep dan pedoman petunjuk teknis.
- h. Pengevaluasian tugas.
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain.

5. Sub Bagian Penyusunan Program

- a. Mengkoordinasikan usulan setiap bidang dan pengelolaan data serta informasi tentang dinas.
- b. Menyusun program kerja dan membuat laporan tahunan.
- c. Mengumpulkan data dan informasi untuk pengembangan dan kebutuhan sarana dan prasarana dinas.
- d. Merumuskan, melaksanakan dan menghimpun petunjuk teknis yang berhubungan dengan penyusunan program.
- e. Merumuskan dan melaksanakan pengendalian dan pelaporan.
- f. Merumuskan Renstra, Renja dan program pembangunan tiap tahunnya di lingkungan dinas.
- g. Memfasilitasi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di lingkungan dinas.
- h. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut.

- i. Memberikan petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya.
- j. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya.
- k. Membuat konsep pedoman dan petunjuk teknis.
- l. Mengevaluasi tugas pembinaan bidang keuangan dinas berdasarkan informasi, data dan laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut.
- m. Melaporkan pelaksanaan tugas pembinaan bidang keuangan dinas kepada atasan secara lisan maupun tulisan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan.
- n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Bidang Perencanaan dan Perkembangan Kependudukan

- a. Menetapkan kebijakan perencanaan dan perkembangan kependudukan.
- b. Menyusun dan merekomendasikan kebijakan kependudukan daerah dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah.
- c. Menyelenggarakan kerjasama dengan organisasi kemasyarakatan dalam rangka tertib administrasi kependudukan.
- d. Menetapkan indikator kependudukan, proyeksi penduduk dan analisis dampak kependudukan serta kebijakan kependudukan kepada khalayak sasaran.
- e. Mengkoordinasikan dan mensosialisasikan hasil penyusunan indikator proyeksi dan analisis serta kebijakan kependudukan.

- f. Menetapkan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan pengendalian kuantitas, pengarahannya mobilitas dan persebaran serta perlindungan penduduk.
- g. Melaksanakan kebijakan pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, pengarahannya mobilitas atau penataan pengelolaan dan perlindungan penduduk dalam konteks pembangunan berwawasan kependudukan.
- h. Membuat analisis pengendalian kuantitas penduduk, pengarahannya mobilitas atau penataan perubahan dan pengembangan penduduk serta pembangunan berwawasan kependudukan.
- i. Menilai dan melaporkan kinerja pembangunan kependudukan secara periodik.
- j. Memantau, mengevaluasi dan melaporkan indikator kependudukan proyeksi penduduk analisis dampak kependudukan serta penyelesaian kebijakan kependudukan.
- k. Mengawasi indikator kependudukan proyeksi penduduk dan analisis dampak kependudukan serta penyerasian kebijakan kependudukan.
- l. Memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, pengarahannya mobilitas/penataan persebaran dan pengembangan penduduk dalam konteks pembangunan berwawasan kependudukan.
- m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Bidang Pendaftaran Penduduk

- a. Mencatat dan memutakhirkan biodata penduduk serta penertiban NIK.

- b. Melaksanakan penertiban Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP).
- c. Mendaftarkan perubahan alamat dan biodata penduduk.
- d. Menatausahakan pendaftaran penduduk.
- e. Mendaftarkan pindah datang penduduk dalam wilayah RI.
- f. Mendaftarkan Warga Negara Indonesia tinggal sementara.
- g. Mendaftarkan Orang Asing tinggal sementara dan tinggal tetap.
- h. Mendaftarkan pindah datang antar daerah.
- i. Mendaftarkan penduduk yang tinggal di perbatasan negara.
- j. Mendaftarkan penduduk rentan administrasi.
- k. Menertibkan dokumen pendaftaran dokumen lainnya.
- l. Memantau, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan pendaftaran penduduk.
- m. Membina dan mengembangkan Sumber Daya Manusia (SDM) pengelolaan pendaftaran penduduk.
- n. Mengawasi dan mengendalikan atas pengelolaan pendaftaran penduduk melalui yustisi kependudukan.
- o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8. Bidang Pencatatan Sipil

- a. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pencatatan dan penertiban akta kelahiran, akta kematian, pencatatan dan penertiban dokumen dan surat keterangan yang berkaitan dengan kelahiran dan kematian.

- b. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pencatatan dan penertiban akta perkawinan non muslim dan campuran, pencatatan dan penertiban akta perceraian non muslim dan campuran.
- c. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pencatatan dan penertiban dokumen dan surat keterangan yang berhubungan dengan perkawinan dan perceraian non muslim dan campuran.
- d. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pencatatan dan penertiban akta pengakuan anak, pencatatan pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.
- e. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pencatatan perubahan dan pembatalan akta, pencatatan peristiwa penting lainnya.
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

9. Bidang Data dan Informasi Kependudukan

- a. Membangun bank data kependudukan.
- b. Membangun dan menyebarkan tempat perekaman data kependudukan di kecamatan.
- c. Membangun replika data kependudukan.
- d. Merekam data hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta pemuktahiran data penduduk dengan menggunakan SIAK.
- e. Membangun dan mengembangkan jaringan komunikasi data.
- f. Mengevaluasi dan melaporkan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

- g. Menyediakan perangkat keras dan perlengkapan lainnya serta penyediaan jaringan komunikasi data sebagai tempat pelayanan dokumen kependudukan.
- h. Memelihara dan perawatan perangkat SIAK.
- i. Menyajikan dan mendesiminasi Sumber Daya Manusia (SDM) pengelola informasi administrasi kependudukan.
- j. Menyuluh dan membina administrasi kependudukan.

IV.4 Keadaan Pegawai Pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru

a. Golongan Kepangkatan Pegawai

Golongan kepangkatan pegawai didapat berdasarkan pendidikan formal yang dimiliki oleh pegawai itu sendiri, disamping itu golongan kepangkatan didapat dari masa kerja pegawai di kantor pemerintahan daerah. Semakin tinggi golongan kepangkatan pegawai maka diharapkan mampu pegawai dapat melakukan tugas dan fungsinya. Pada tabel ini terdapat golongan kepangkatan pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

Tabel 4.1 : Jumlah Pegawai pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru dilihat dari Kepangkatan Pegawai.

No.	Golongan Pangkat	Frekuensi	Persentase
-----	------------------	-----------	------------

1.	Golongan I	-	-
2.	Golongan II	7	20,59%
3.	Golongan III	21	61,76%
4.	Golongan IV	6	17,65%
	JUMLAH	34	100%

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru, 2009

Pada tabel diatas terlihat bahwa dari 34 pegawai ternyata terdapat 7 pegawai yang mempunyai golongan kepangkatan II atau sebesar 20,59%, 21 pegawai yang mempunyai golongan kepangkatan III atau sebesar 61,76%, sedangkan jumlah pegawai yang mempunyai golongan kepangkatan IV sebanyak 6 pegawai atau sebesar 17,65%. Dengan demikian dapat kita lihat bahwa mayoritas pegawai di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru bergolongan kepangkatan yaitu III yakni sebesar 51,59%

b. Pendidikan Pegawai

Pendidikan merupakan salah satu dasar dalam rangka mengetahui kemampuan diri setiap pegawai dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Pendidikan dari setiap pegawai diperoleh oleh pegawai melalui jenjang pendidikan formal. Begitu juga pendidikan juga dapat digunakan sebagai alat untuk imbalan jasa dan gaji pegawai serta tunjangan. Adapun pendidikan pegawai kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 4.2 : Jumlah Pegawai Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru dilihat dari Pendidikan Pegawai

No.	Pendidikan Pegawai	Frekuensi	Persentase
1.	SLTA	6	17,65%
2.	D-3	4	11,76%
3.	Sarjana (S1)	21	61,76%
4.	Magister (S2)	3	8,83%
	JUMLAH	34	100%

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru, 2009

Berdasarkan pada tabel diatas dapat dilihat ternyata pendidikan di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru adalah baik dimana sebagian besar pegawai atau 61,76% mempunyai pendidikan Sarjana (S1), dan pegawai yang memiliki gelar Magister (S2) sebanyak 4 pegawai atau sebesar 8,83%. Dengan adanya pegawai yang memiliki pendidikan yang tinggi, maka dapat dimanfaatkan pendidikan tersebut untuk menjalankan tugas dan fungsi-fungsi dari pegawai tersebut.

IV.5 Sarana dan Prasarana Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru

Sarana dan prasarana sangat diperlukan bagi pegawai untuk menunjang pelaksanaan pekerjaan pegawai. Untuk melihat sarana dan prasarana yang ada di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 4.3 : Sarana dan Prasarana Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru

No.	Nama Inventaris	Jumlah
-----	-----------------	--------

		(unit)
1.	Komputer	26
2.	Meja Biro	13
3.	Kursi Biro	37
4.	Filling Kabinet	24
5.	Lemari Besi Dorong	6
6.	Lemari Arsip Besi	5
7.	Lemari Arsip Kayu	13
8.	Mesin Tik	7
9.	Scanner	1
10.	Potongan Kertas	1
11.	Copy Pak	1
12.	Meja Komputer	20
13.	Meja ½ Biro	15
14.	Meja Biasa	17
15.	Papan Data	3
16.	Papan Grafik	1
17.	Papan Susunan Organisasi	1
18.	Kursi Tamu Besi (4 Dempet)	3
19.	Kursi Tamu Fiber (3 Dempet)	3
20.	Kursi Besi Lipat	15
21.	Kursi Sofa	6
22.	AC	14

23.	Tenda Rajia	3
24.	Generator Listrik	2
25.	Kendaraan Roda 4	4
26.	Kendaraan Roda 2	3

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru, 2009

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

V.1 Identitas Responden

Telah diketahui sebelumnya bahwa penelitian ini bertujuan untuk mengetahui efektifitas Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dalam penertiban administrasi kependudukan di kota Pekanbaru. Teknik yang digunakan dalam pengumpulan data adalah observasi, wawancara dan penyebaran kuesioner kepada responden yang terdiri dari seluruh aparatur pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru dengan jumlah sampel adalah 34 orang responden yang terdiri dari Kepala Dinas/Sekretaris/Sub-sub Bagian/Bidang/Seksi-seksi/staf. Teknik analisa data dalam penelitian ini menggunakan metode deskriptif, yaitu suatu teknik analisa yang berusaha memberikan gambaran secara umum mengenai variabel yang diteliti.

Adapun dasar pertimbangan pihak diatas tersebut sebagai responden adalah karena kesemua unsur diatas dianggap mewakili dan mengetahui tentang permasalahan yang akan diteliti. Identitas responden disajikan pada tabel-tabel berikut menurut umur, jenis kelamin, tingkat pendidikan dan golongan kepangkatan responden. Untuk lebih jelasnya mengenai identitas responden maka penulis akan menguraikannya sebagai berikut :

a. Keadaan Responden Berdasarkan Umur

Keadaan yang dimaksud adalah keadaan umur aparat pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru sebagai responden dalam penelitian ini.

Berikut ini adalah data tentang kategori responden yang ditinjau dari tingkat umur. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 5.1 berikut ini :

Tabel 5.1 : Keadaan Responden Berdasarkan Umur

No.	Umur (Tahun)	Frekuensi	Persentase
1.	25 – 30	5	14,71
2.	31 – 35	7	20,59
3.	36 – 40	10	29,41
4.	> 41	12	35,29
	JUMLAH	34	100

Sumber : Hasil Penelitian Lapangan, 2009

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa jumlah responden yang berumur 25 – 30 tahun berjumlah 5 orang dengan persentase 14,71%, responden yang berumur 31 – 35 tahun berjumlah 7 orang dengan persentase 20,59%, responden yang berumur 36 – 40 tahun berjumlah 10 orang dengan persentase 29,41% dan responden yang berumur > 41 tahun berjumlah 12 orang dengan persentase 35,29%. Dari data diatas dapat diketahui bahwa tingkat umur responden yang paling banyak adalah berkisar antara > 41 tahun yaitu sebanyak 12 orang responden.

b. Keadaan Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Berikut ini merupakan data responden yang ditinjau dari jenis kelamin yaitu laki-laki dan perempuan. Data ini dibuat untuk melihat perbandingan antara jumlah responden laki-laki dan perempuan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 5.2 berikut ini :

Tabel 5.2 : Keadaan Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase
1.	Laki-laki	17	50,00
2.	Perempuan	17	50,00
	JUMLAH	34	100

Sumber : Hasil Penelitian Lapangan, 2009

Jika dilihat dari tabel 5.2 diatas dapat diketahui bahwa jumlah responden laki-laki dan perempuan seimbang yaitu sebanyak 17 orang dengan persentase 50%.

c. Keadaan Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Selanjutnya penulis akan menyajikan data tingkat pendidikan responden pada tabel 5.3 dibawah ini :

Tabel 5.3 : Keadaan Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	Pendidikan Pegawai	Frekuensi	Persentase
1.	SLTA	6	17,65
2.	D-3	4	11,76
3.	Sarjana (S1)	21	61,76
4.	Magister (S2)	3	8,83
	JUMLAH	34	100

Sumber : Hasil Penelitian Lapangan, 2009

Untuk pendidikan responden terlihat bahwa tingkat pendidikan SLTA sebanyak 6 orang dengan persentase 17,65%, tingkat pendidikan D-III sebanyak 4 orang dengan persentase 11,76%, tingkat pendidikan Sarjana (S1) sebanyak 21 orang dengan persentase 61,76%, sedangkan tingkat pendidikan Magister (S2) sebanyak 3 orang dengan persentase 8,83%. Dari data diatas dapat disimpulkan bahwa sebagian besar responden berlatar belakang pendidikan Sarjana (S1).

d. Keadaan Responden Berdasarkan Golongan Kepangkatan

Berikut ini merupakan data responden dilihat dari golongan kepangkatan, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 5.4 berikut ini :

Tabel 5.4 : Keadaan Responden Berdasarkan Golongan Kepangkatan

No.	Golongan Kepangkatan	Frekuensi	Persentase
1.	Golongan I	-	-
2.	Golongan II	7	20,59
3.	Golongan III	21	61,76
4.	Golongan IV	6	17,65
	JUMLAH	34	100

Sumber : Hasil Penelitian Lapangan, 2009

Pada tabel diatas terlihat bahwa dari 34 pegawai ternyata terdapat 7 orang yang mempunyai golongan kepangkatan II atau dengan persentase 20,59%, sebanyak 21 orang yang mempunyai golongan kepangkatan III atau dengan persentase 61,76%, sedangkan jumlah pegawai yang mempunyai golongan kepangkatan IV sebanyak 6 orang atau persentase 17,65%. Dari data diatas dapat disimpulkan bahwa sebagian besar responden memiliki golongan kepangkatan III sebanyak 21 orang dengan persentase 61,76%.

V.2 Analisis Efektifitas Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) Dalam Penertiban Administrasi Kependudukan di Kota Pekanbaru

Agar pencatatan kependudukan dapat terlaksana dengan baik melalui penyediaan data atau informasi yang lengkap dan akurat sehingga dapat membantu mengantisipasi dan mengatasi masalah kependudukan. Maka aparat pemerintah harus dapat melaksanakan tugas-tugasnya sebagai abdi masyarakat dan abdi Negara, salah satunya adalah memberikan pelayanan masyarakat yang cepat, tepat, mudah dan murah serta mencatat seluruh penduduk baik tetap maupun tidak tetap, WNI maupun WNA dan monitoring mobilitas penduduk secara baik.

Dengan demikian penyelenggaraan pencatatan sipil merupakan salah satu tugas pemerintah dalam pelayanan publik yang cukup mendasar dan penting dalam bidang kependudukan juga termasuk layanan sipil, kebutuhan rakyat (yang diperintah) yang harus diakui, dilindungi dan dipenuhi oleh pemerintah (yang memerintah) guna memenuhi hak-hak azasi yang diperintah sebagai manusia.

Karena pentingnya pencacatan sipil dalam suatu Negara, maka pemerintah menetapkan kebijakan penduduk untuk menciptakan sistem pengenal tunggal atau nomorinduk tunggal dan terpadu bagi seluruh penduduk Indonesia melalui Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) online.

Gambar 2 Tipologi SIAK

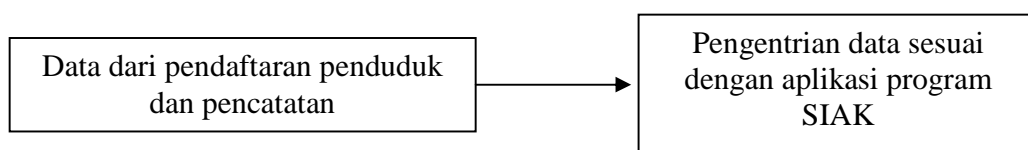
Dari gambar di atas kita dapat melihat tipologi SIAK online dan offline. Kita juga dapat melihat ada 3 tipe :

1. **Tipe A**, dimana dalam tipe A ini adanya hubungan langsung (online) antara kecamatan langsung ke pusat, kab/kota langsung ke pusat)
2. **Tipe B**, dimana dalam tipe B ini tidak adanya hubungan langsung (offline) antara kecamatan dengan kab/kota, sedangkan kab/kota berhubungan langsung (online) ke pusat.
3. **Tipe C**, dimana dalam tipe C ini tidak ada satupun hubungan langsung (Offline) antara kecamatan, kab/kota dan pusat.

Gambar 3 Mekanisme Pembangunan Bank Data Kependudukan Nasional

Dari gambar diatas, kita dapat mengetahui dengan jelas mekanisme pembangunan bank data kependudukan nasional. Dimana kita dapat melihat bahwa data-data yang telah terekam serta pemuktahiran data dikirim ke Bank Data Kependudukan, maka dari data-data yang ada di Bank Data Kependudukan tersebut maka dapat dikeluarkannya NIK, Dokumen Penduduk dan informasi Kependudukan dan perdayagunaan hasil.

a. Perekaman, Pengiriman dan Pengelolaan Data Hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencacatan Sipil



Perekaman dan pengiriman data disini maksudnya adalah aparat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan pengiriman data dengan mengumpulkan data dari pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil baik persyaratan yang diajukan pemohon, pengisian formulir oleh pemohon kemudian mengirimkan data tersebut kepihak supervisor dan operator data kependudukan yang kemudian akan mengentri

pendaftaran penduduk sesuai dengan aplikasi pendaftaran penduduk yang ada didalam program SIAK online di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru. Merekam data yang dilakukan dengan melakukan rekaman/pengetikan data dari pendaftaran penduduk dari pencatatan sipil yang telah dikumpulkan aparat bagian operator.

Untuk mengetahui tanggapan responden penelitian tentang perekaman, pengiriman dan pengolahan data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di kota pekanbaru dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 5.5 : Tanggapan Responden Tentang Pengetikan Permohonan Pendaftaran Penduduk

No.	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1.	Baik	30	88,24%
2.	Cukup Baik	4	11,76%
3.	Tidak baik	-	-
	Jumlah	34	100%

Sumber : Data Olahan, 2009

Berdasarkan tabel tanggapan responden diatas, bahwa responden yang menjawab baik sebanyak 30 orang dengan persentase 68,24%, responden yang menjawab cukup baik sebanyak 4 orang dengan persentase 11,76%, sedangkan responden yang menjawab tidak baik tidak ada.

Dari tabel tersebut dapat kita ketahui bahwa pengetikan permohonan pendaftaran penduduk di kota Pekanbaru tergolong dalam kategori baik dengan jumlah responden sebanyak 30 orang atau 68,24% dari jumlah responden yang dijadikan sampel.

Tabel 5.6 : Tanggapan Responden Tentang Pengetikan Formulir Pendaftaran Penduduk

No.	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1.	Baik	19	55,88%
2.	Cukup Baik	15	44,12%
3.	Tidak baik	-	-
	Jumlah	34	100%

Sumber : Data Olahan, 2009

Dari tanggapan responden tentang pengetikan formulir pendaftaran penduduk dari tabel diatas bahwa sebanyak 19 orang responden atau 55,88% menyatakan baik, 15 orang responden atau 44,12% menyatakan cukup baik, dan tidak ada satupun responden yang menyatakan tidak baik.

Dari data diatas tergambar pengetikan formulir pendaftaran penduduk di kota Pekanbaru tergolong kategori baik dengan jumlah responden sebanyak 19 orang atau 55,88%.

Tabel 5.7 : Tanggapan Responden Tentang Perekaman Persyaratan Pendaftaran Penduduk

No.	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1.	Baik	19	55,88%
2.	Cukup Baik	15	44,12%
3.	Tidak baik	-	-
	Jumlah	34	100%

Sumber : Data Olahan, 2009

Dari tanggapan responden tentang Perekaman persyaratan pendaftaran penduduk dari tabel diatas bahwa sebanyak 19 orang responden atau 55,88% menyatakan baik, 15

orang responden atau 44,12% menyatakan cukup baik, dan tidak ada satupun responden yang menyatakan tidak baik.

Dari data diatas tergambar Perekaman persyaratan pendaftaran penduduk di kota Pekanbaru tergolong kategori baik dengan jumlah responden sebanyak 19 orang atau 55,88%.

Tabel 5.8 : Tanggapan Responden Tentang Pengolahan Data Hasil Pendaftaran Penduduk

No.	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1.	Baik	21	61,76%
2.	Cukup Baik	13	38,24%
3.	Tidak baik	-	-
	Jumlah	34	100%

Sumber : Data Olahan, 2009

Berdasarkan dari tabel 5.8 diatas dapat dilihat bahwa responden yang menyatakan pengolahan data hasil pendaftaran penduduk di kota Pekanbaru dengan kategori baik sebanyak 21 orang atau 61,76%, kategori cukup baik sebanyak 13 orang atau 38,24%, sedangkan tidak ada seorangpun responden dalam kategori tidak baik.

Dari hasil diatas dilihat bahwa pengolahan data hasil pendaftaran penduduk di kota Pekanbaru adalah baik dengan jumlah responden sebanyak 21 orang atau 61,76%.

Tabel 5.9 : Tanggapan Responden Tentang Proses Pencatatan Sipil

No.	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1.	Baik	25	73,53%
2.	Cukup Baik	9	26,47%
3.	Tidak baik	-	-

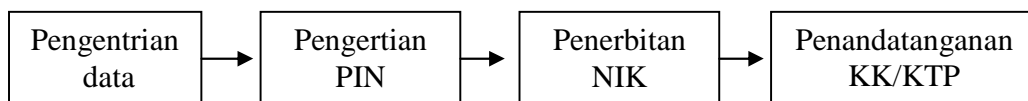
	Jumlah	34	100%
--	--------	----	------

Sumber : Data Olahan, 2009

Berdasarkan tabel tanggapan responden diatas, bahwa responden yang menjawab baik sebanyak 25 orang dengan persentase 73,53%, responden yang menjawab cukup baik sebanyak 9 orang dengan persentase 26,47%, sedangkan responden yang menjawab tidak baik tidak ada.

Dari tabel tersebut dapat kita ketahui bahwa proses pencatatan sipil di kota Pekanbaru tergolong dalam kategori baik dengan jumlah responden sebanyak 25 orang atau 73,53% dari jumlah responden yang dijadikan sampel.

b. Penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK) Nasional



Setelah data dientri dalam komputer, kemudian aparat melakukan entri PIN pengguna otorisasi yang diberikan oleh supervisor perijinan yang selalu dirahasiakan. Pihak operator kemudian menerbitkan Nomor Induk Kependudukan (NIK) Nasional untuk pemohon dan kemudian melakukan penandatanganan KK atau KTP oleh pejabat yang dientri dalam set up sesuai dengan data aplikasi yang ada.

Dalam rangka mengintegrasikan antara penyelenggaraan DAFDUK dengan CAPIL, NIK merupakan persyaratan pertama dan utama. NIK diterbitkan secara nasional oleh Bank Data Kependudukan Nasional yang bersifat unik bagi setiap penduduk berlaku seumur hidup dan tidak ganda.

Fungsi NIK adalah sebagai kode/kunci akses untuk mempertukarkan data (relasional, *interchange*) antara data identitas/biodata penduduk dengan aplikasi pelayanan pencatatan sipil (peristiwa kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian dan lain sebagainya).

Untuk mengetahui bagaimana tanggapan responden tentang penertiban NIK Nasional di Kota Pekanbaru dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 5.10 : Tanggapan Responden Tentang Menerbitkan Nomor Induk Kependudukan (NIK) Nasional

No.	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1.	Baik	16	47,06%
2.	Cukup Baik	18	52,94%
3.	Tidak baik	-	-
	Jumlah	34	100%

Sumber : Data Olahan, 2009

Berdasarkan tabel tanggapan responden diatas, bahwa responden yang menjawab baik sebanyak 16 orang dengan persentase 47,06%, responden yang menjawab cukup baik sebanyak 18 orang dengan persentase 52,94%, sedangkan responden yang menjawab tidak baik tidak ada.

Dari tabel tersebut dapat kita ketahui bahwa pengetikan permohonan pendaftaran penduduk di kota Pekanbaru tergolong dalam kategori cukup baik dengan jumlah responden sebanyak 18 orang dengan persentase 52,94% dari jumlah responden yang dijadikan sampel.

Tabel 5.11 : Tanggapan Responden Tentang Penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK) Nasional dilakukan Secara Sistematis

No.	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
-----	------------------	-----------	------------

1.	Baik	14	41,18%
2.	Cukup Baik	20	58,82%
3.	Tidak baik	-	-
	Jumlah	34	100%

Sumber : Data Olahan, 2009

Berdasarkan dari tabel 5.11 diatas dapat dilihat bahwa responden yang menyatakan penertiban Nomor Induk Kependudukan (NIK) Nasional di kota Pekanbaru dengan kategori baik sebanyak 14 orang atau 41,18%, kategori cukup baik sebanyak 20 orang atau 58,82%, sedangkan tidak ada seorangpun responden dalam kategori tidak baik.

Dari hasil diatas dilihat bahwa penertiban Nomor Induk Kependudukan (NIK) Nasional di kota Pekanbaru adalah cukup baik dengan jumlah responden sebanyak 20 orang atau 58,82%.

Tabel 5.12 : Tanggapan Responden Tentang Nomor Induk Diolah Melalui Jaringan Internet Bagi Kepentingan Verivikasi Online

No.	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1.	Baik	8	23,53%
2.	Cukup Baik	20	58,82%
3.	Tidak baik	6	17,63%
	Jumlah	34	100%

Sumber : Data Olahan, 2009

Berdasarkan dari tabel 5.12 diatas dapat dilihat bahwa responden yang menyatakan nomor induk diolah melalui jaringan internet bagi verifikasi online di kota Pekanbaru dengan kategori baik sebanyak 8 orang atau 23,53%, kategori cukup baik sebanyak 20 orang atau 58,82%, sedangkan untuk kategori tidak baik sebanyak 6 orang atau 17,63%.

Dari hasil diatas dilihat bahwa nomor induk diolah melalui jaringan internet bagi verifikasi online di kota Pekanbaru adalah cukup baik dengan jumlah responden sebanyak 20 orang atau 58,82%. Menurut informasi yang penulis dapatkan dari aparat pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kota Pekanbaru dan dengan melihat fakta ada, jaringan internet SIAK online di Pekanbaru proses berjalannya SIAK ini dipengaruhi oleh listrik dan juga keadaan cuaca sehingga hal ini dapat mempengaruhi keefektifitas dari sistem tersebut.

Tabel 5.13 : Tanggapan Responden Tentang Pemberlakuan Nomor Induk Kependudukan (NIK) Nasional

No.	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1.	Baik	22	64,71%
2.	Cukup Baik	12	35,29%
3.	Tidak baik	-	-
	Jumlah	34	100%

Sumber : Data Olahan, 2009

Berdasarkan tabel tanggapan responden diatas, bahwa responden yang menjawab baik sebanyak 22 orang dengan persentase 64,71%, responden yang menjawab cukup baik sebanyak 12 orang dengan persentase 35,29%, sedangkan responden yang menjawab tidak baik tidak ada.

Dari tabel tersebut dapat kita ketahui bahwa pemberlakuan NIK Nasional di kota Pekanbaru tergolong dalam kategori baik dengan jumlah responden sebanyak 22 orang dengan persentase 64,71% dari jumlah responden yang dijadikan sampel.

Tabel 5.14 : Tanggapan Responden Tentang Fungsi Nomor Induk Kependudukan (NIK) Nasional

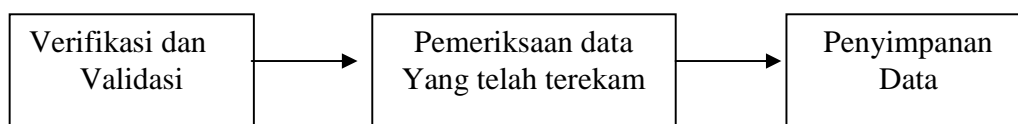
No.	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1.	Baik	23	67,65%
2.	Cukup Baik	11	32,35%
3.	Tidak baik	-	-
	Jumlah	34	100%

Sumber : Data Olahan, 2009

Berdasarkan tabel tanggapan responden diatas, bahwa responden yang menjawab baik sebanyak 23 orang dengan persentase 67,65%, responden yang menjawab cukup baik sebanyak 11 orang dengan persentase 32,35%, sedangkan responden yang menjawab tidak baik tidak ada.

Dari tabel tersebut dapat kita ketahui bahwa fungsi NIK Nasional di kota Pekanbaru tergolong dalam kategori baik dengan jumlah responden sebanyak 11 orang dengan persentase 32,35% dari jumlah responden yang dijadikan sampel.

c. Memfasilitasi Validasi dan Verifikasi Individu Penduduk Untuk Pelayanan Publik Lainnya



Perlunya verifikasi dan validasi data penduduk hasil pelayanan melalui kegiatan pemutakhiran data penduduk oleh perangkat daerah yang membidangi tugas

kependudukan dan catatan sipil guna menyiapkan daftar penduduk potensial bagi berbagai pelayanan publik lainnya.

Pemutakhiran data dalam memfasilitasi dan verifikasi data dilakukan karena pemohon sudah berumur 17 tahun, sudah pernah menikah, perubahan status dari anggota TNI dan POLRI menjadi sipil atau purna tugas. Perubahan sipil menjadi anggota TNI atau POLRI, tidak terdaftar hasil pelayanan, telah meninggal dunia, pindah domisili ke daerah lain.

Selanjutnya data pemohon diolah dengan melakukan pemeriksaan kembali data dari pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang telah direkam kemudian menyimpan data yang telah direkam dan diolah tersebut.

Untuk mengetahui bagaimana tanggapan responden penelitian tentang memfasilitasi validasi dan verifikasi individu penduduk untuk pelayanan publik lainnya di kota Pekanbaru dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 5.15 : Tanggapan Responden Tentang Fasilitas dan Validasi Data Kependudukan pada Program SIAK Online

No.	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1.	Baik	21	61,76%
2.	Cukup Baik	13	38,24%
3.	Tidak baik	-	-
	Jumlah	34	100%

Sumber : Data Olahan, 2009

Berdasarkan dari tabel 5.15 diatas dapat dilihat bahwa responden yang menyatakan fasilitas dan validasi data kependudukan pada program SIAK online di kota Pekanbaru dengan kategori baik sebanyak 21 orang atau 61,76%, kategori cukup baik

sebanyak 13 orang atau 38,24%, sedangkan tidak ada seorangpun responden dalam kategori tidak baik.

Dari hasil diatas dilihat bahwa fasilitasi dan validasi data kependudukan pada program SIAK online di kota Pekanbaru adalah baik dengan jumlah responden sebanyak 21 orang atau 61,76%.

Tabel 5.16 : Tanggapan Responden Tentang Pemuktahiran Data Kependudukan pada SIAK Online

No.	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1.	Baik	15	44,12%
2.	Cukup Baik	19	55,88%
3.	Tidak baik	-	-
	Jumlah	34	100%

Sumber : Data Olahan, 2009

Berdasarkan dari tabel 5.16 diatas dapat dilihat bahwa responden yang menyatakan bahwa pemuktahiran data kependudukan pada SIAK online di kota Pekanbaru dengan kategori baik sebanyak 15 orang atau 44,12%, kategori cukup baik sebanyak 19 orang atau 55,88%, sedangkan tidak ada seorangpun responden dalam kategori tidak baik.

Dari hasil diatas dilihat bahwa pemuktahiran data kependudukan pada SIAK online di kota Pekanbaru adalah cukup baik dengan jumlah responden sebanyak 19 orang atau 55,88%.

Tabel 5.17 : Tanggapan Responden Tentang Verifikasi Data Kependudukan pada SIAK Online

No.	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1.	Baik	22	64,71%

2.	Cukup Baik	12	35,29%
3.	Tidak baik	-	-
	Jumlah	34	100%

Sumber : Data Olahan, 2009

Berdasarkan tabel tanggapan responden diatas, bahwa responden yang menjawab baik sebanyak 22 orang dengan persentase 64,71%, responden yang menjawab cukup baik sebanyak 12 orang dengan persentase 35,29%, sedangkan responden yang menjawab tidak baik tidak ada.

Dari tabel tersebut dapat kita ketahui bahwa verifikasi data kependudukan pada SIAK online di kota Pekanbaru tergolong dalam kategori baik dengan jumlah responden sebanyak 22 orang dengan persentase 64,71% dari jumlah responden yang dijadikan sampel.

Tabel 5.18 : Tanggapan Responden Tentang Validasi Data Kependudukan pada SIAK Online

No.	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1.	Baik	19	55,88%
2.	Cukup Baik	15	44,12%
3.	Tidak baik	-	-
	Jumlah	34	100%

Sumber : Data Olahan, 2009

Dari tanggapan responden tentang validasi data kependudukan pada SIAK online dari tabel diatas bahwa sebanyak 19 orang responden atau 55,88% menyatakan baik, 15 orang responden atau 44,12% menyatakan cukup baik, dan tidak ada satupun responden yang menyatakan tidak baik.

Dari data diatas tergambar validasi data kependudukan pada SIAK online di kota Pekanbaru tergolong kategori baik dengan jumlah responden sebanyak 19 orang atau 55,88%.

Tabel 5.19 : Tanggapan Responden Tentang Pelayanan Publik Lainnya

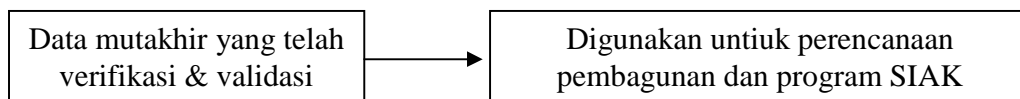
No.	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1.	Baik	16	47,06%
2.	Cukup Baik	18	52,94%
3.	Tidak baik	-	-
	Jumlah	34	100%

Sumber : Data Olahan, 2009

Berdasarkan tabel tanggapan responden diatas, bahwa responden yang menjawab baik sebanyak 16 orang dengan persentase 47,06%, responden yang menjawab cukup baik sebanyak 18 orang dengan persentase 52,94%, sedangkan responden yang menjawab tidak baik tidak ada.

Dari tabel tersebut dapat kita ketahui bahwa pelayanan publik lainnya di kota Pekanbaru tergolong dalam kategori cukup baik dengan jumlah responden sebanyak 18 orang dengan persentase 52,94% dari jumlah responden yang dijadikan sampel.

d. Penyajian Data dan Informasi yang Mutakhir bagi Instansi Terkait Dalam Rangka Perencanaan Pembangunan dan Pelaksanaan Program Pemerintah



Memutakhirkan data merupakan pelaksanaan SIAK Online yang dilakukan dengan memutakhirkan data dari pendaftaran pendudukan dan pencatatan sipil yang telah direkam dan diolah melalui jaringan Internet yang tersebar di berbagai penjuru, dan

keseluruhnya berinteraksi untuk kepentingan verifikasi dan validasi data secara online dari pusat data kependudukan.

Adanya penyajian data kependudukan dalam Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) online pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru dapat menyajikan data dan informasi yang mutakhir bagi berbagai pihak yang membutuhkan khususnya instansi yang melakukan perencanaan pembangunan dan berbagai program pemerintah.

Untuk mengetahui bagaimana tanggapan responden penelitian tentang penyajian data dan informasi yang mutakhir bagi instansi terkait dalam rangka perencanaan pembangunan dan pelaksanaan program pemerintah di kota Pekanbaru dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.20 : Tanggapan Responden Tentang Penyajian Data Secara Online/Komputerisasi

No.	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1.	Baik	18	52,94%
2.	Cukup Baik	16	47,06%
3.	Tidak baik	-	-
	Jumlah	34	100%

Sumber : Data Olahan, 2009

Berdasarkan tabel tanggapan responden diatas, bahwa responden yang menjawab baik sebanyak 18 orang dengan persentase 52,04%, responden yang menjawab cukup baik sebanyak 16 orang dengan persentase 42,06%, sedangkan responden yang menjawab tidak baik tidak ada.

Dari tabel tersebut dapat kita ketahui bahwa penyajian data secara online/komputerisasi di kota Pekanbaru tergolong dalam kategori baik dengan jumlah responden sebanyak 18 orang atau 52,94% dari jumlah responden yang dijadikan sampel.

Tabel 5.21 : Tanggapan Responden Tentang Penyajian Data Bagi Keperluan Berbagai Birokrasi

No.	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1.	Baik	16	47,06%
2.	Cukup Baik	18	52,94%
3.	Tidak baik	-	-
	Jumlah	34	100%

Sumber : Data Olahan, 2009

Berdasarkan dari tabel 5.21 diatas dapat dilihat bahwa responden yang menyatakan penyajian data bagi keperluan berbagai birokrasi di kota Pekanbaru dengan kategori baik sebanyak 16 orang atau 47,06%, kategori cukup baik sebanyak 17 orang atau 52,94%, sedangkan tidak ada seorangpun responden dalam kategori tidak baik.

Tabel 5.22 : Tanggapan Responden Tentang Penyajian Data Bagi Pelaksanaan Program Pemerintah

No.	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1.	Baik	19	55,88%
2.	Cukup Baik	15	44,12%
3.	Tidak baik	-	-
	Jumlah	34	100%

Sumber : Data Olahan, 2009

Dari tanggapan responden tentang penyajian data bagi pelaksanaan program pemerintah dari tabel diatas bahwa sebanyak 19 orang responden atau 55,88% menyatakan baik, 15 orang responden atau 44,12% menyatakan cukup baik, dan tidak ada satupun responden yang menyatakan tidak baik.

Dari data diatas tergambar penyajian data bagi pelaksanaan program pemerintah di kota Pekanbaru tergolong kategori baik dengan jumlah responden sebanyak 19 orang atau 55,88%.

Dari hasil diatas dilihat bahwa penyajian data bagi keperluan berbagai birokrasi di kota Pekanbaru adalah cukup baik dengan jumlah responden sebanyak 17 orang atau 52,94%.

Tabel 5.23 : Tanggapan Responden Tentang Penyajian Data dan Informasi Mutakhir

No.	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1.	Baik	16	47,06%
2.	Cukup Baik	18	52,94%
3.	Tidak baik	-	-
	Jumlah	34	100%

Sumber : Data Olahan, 2009

Berdasarkan tabel tanggapan responden diatas, bahwa responden yang menjawab baik sebanyak 16 orang dengan persentase 42,06%, responden yang menjawab cukup baik sebanyak 18 orang dengan persentase 52,04%, sedangkan responden yang menjawab tidak baik tidak ada.

Dari tabel tersebut dapat kita ketahui bahwa penyajian data dan informasi mutakhir di kota Pekanbaru tergolong dalam kategori cukup baik dengan jumlah responden sebanyak 18 orang atau 52,94% dari jumlah responden yang dijadikan sampel.

Tabel 5.24 : Tanggapan Responden Tentang Hasil Penyajian Data dan Informasi

No.	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1.	Baik	13	38,24%
2.	Cukup Baik	21	61,76%
3.	Tidak baik	-	-
	Jumlah	34	100%

Sumber : Data Olahan, 2009

Berdasarkan tabel tanggapan responden diatas, bahwa responden yang menjawab baik sebanyak 13 orang dengan persentase 38,34%, responden yang menjawab cukup baik sebanyak 21 orang dengan persentase 61,76%, sedangkan responden yang menjawab tidak baik tidak ada.

Dari tabel tersebut dapat kita ketahui bahwa hasil penyajian data dan informasi di kota Pekanbaru tergolong dalam kategori cukup baik dengan jumlah responden sebanyak 21 orang atau 61,76% dari jumlah responden yang dijadikan sampel.

Tabel 5. 25 : Rekapitulasi Tanggapan Responden Tentang Analisis Efektifitas Sistem Informasi Kependudukan (SIK) dalam Penertiban Administrasi Kependudukan di Kota Pekanbaru

No .	Variabel	Klasifikasi Tanggapan Responden			
		Baik	Cukup Baik	Tidak Baik	Jumlah
1.	Perekaman, pengiriman dan pengolahan data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	67,06%	32,94%	-	100%
2.	Penerbitan NIK Nasional	48,84%	47,64%	3,53%	100%

3.	Memfasilitasi validasi dan verifikasi individu penduduk untuk pelayanan publik lainnya	54,87%	45,29%	-	100%
4.	Penyajian data dan informasi yang mutakhir bagi instansi terkait dalam rangka perencanaan pembangunan dan pelaksanaan program pemerintah	48,24%	51,76%	-	100%
Jumlah		54,75%	44,41%	0,88%	100%
Rata-rata Responden		18	15	1	
Persentase		55%	44%	1%	100%

Sumber : Data Olahan, 2009

Dari tabel 5.25 diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan variabel yang penulis ajukan kepada responden dalam bentuk kuesioner atau daftar pertanyaan mengenai efektifitas Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dalam administrasi kependudukan di Kota Pekanbaru termasuk dalam kategori ”baik” dalam hal ini dapat kita katakan bahwa Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dalam penertiban administrasi kependudukan di Kota Pekanbaru telah efektif. Hal ini terlihat dari hasil-hasil data rekapitulasi responden yang menyatakan baik sebanyak 18 orang dengan persentase 55%, sedangkan responden yang menyatakan cukup baik sebanyak 15 responden dengan persentase 44% dan yang menyatakan tidak baik sebanyak 1 responden dengan persentase 1%.

Adapun hasil perhitungan data kuesioner berdasarkan variabel yang diajukan kepada responden adalah sebagai berikut :

1. Perekaman, pengiriman dan pengolahan data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil (baik).

2. Penerbitan NIK Nasional (baik)
3. Memfasilitasi validasi dan verifikasi individu penduduk untuk pelayanan publik lainnya (baik).
4. Penyajian data dan informasi yang mutakhir bagi instansi terkait dalam rangka perencanaan pembangunan dan pelaksanaan program pemerintah (cukup baik).

Dapat diketahui bahwa secara keseluruhan variabel penelitian ini mengenai efektifitas Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dalam penertiban administrasi kependudukan di Kota Pekanbaru termasuk dalam kategori **Baik**.

V.3 Faktor Penghambat Proses Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) Dalam Penertiban Administrasi Kependudukan di Kota Pekanbaru

Beberapa hambatan dari efektifitas Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dalam penertiban administrasi kependudukan di Kota Pekanbaru antara lain :

- a. Terjadinya hubungan terputus-putus dalam jaringan program antara Pekanbaru dan Jakarta sehingga pengurusan pelayanan administrasi tidak berjalan lancar.
- b. Faktor cuaca dan listrik yang mengakibatkan terjadinya gangguan pada jaringan, seperti seringnya hujan dan pemadaman listrik.
- c. Kurangnya sosialisasi kepada masyarakat tentang program SIAK.

BAB VI

PENUTUP

Sehubungan dengan sasaran yang hendak dicapai melalui penelitian ini, maka berdasarkan analisis penelitian pada bab sebelumnya, dapat diambil kesimpulan dan juga saran-saran sebagai sumbangan pikiran penulis yang dapat bermanfaat dalam efektifitas Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dalam penertiban administrasi kependudukan di Kota Pekanbaru.

Berdasarkan analisis dan tujuan mengenai implementasi efektifitas Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dalam penertiban administrasi kependudukan di Kota Pekanbaru, maka sebagai tahap akhir dari kegiatan penulisan ini penulis memberikan kesimpulan dan saran.

VI.1 Kesimpulan

- a. Berdasarkan penelitian yang dilakukan di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru, maka secara keseluruhan efektifitas Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dalam penertiban administrasi kependudukan di Kota Pekanbaru dalam kategori baik karena dari 4 (empat) variabel yang ada, tanggapan responden terhadap 3 (tiga) variabel adalah baik. Variabel yang dinilai baik ini adalah membahas perekaman, pengiriman dan pengolahan data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebesar 67,06% dari 34 responden, Memfasilitasi validasi dan verifikasi individu penduduk untuk pelayanan publik lainnya sebesar 54,87% dari 34 responden dan penertiban NIK Nasional sebesar 48,84% dari 34 responden.

b. Adapun hambatan dalam efektifitas Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dalam penertiban administrasi kependudukan di Kota Pekanbaru antara lain :

1. Terjadinya hubungan terputus-putus dalam jaringan program antara Pekanbaru dan Jakarta sehingga pengurusan pelayanan administrasi tidak berjalan lancar.
2. Faktor cuaca dan listrik yang mengakibatkan terjadinya gangguan pada jaringan, seperti seringnya hujan dan pemadaman listrik.
3. Kurangnya sosialisasi kepada masyarakat tentang program SIAK.

VI.2 Saran

Dari kesimpulan yang telah diuraikan diatas maka penulis memberikan saran-saran sehubungan dengan hasil penelitian yang telah dilakukan yaitu :

- a. Sebaiknya pemerintahan Kota Pekanbaru mengadakan sosialisasi kepada masyarakat tentang program Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK), agar masyarakat lebih mengerti dan memahami program Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dalam administrasi kependudukan di Kota Pekanbaru.

DAFTAR PUSTAKA

- Adi, Rianto. 2005. *Metodologi Penelitian Sosial dan Hukum*. Granit : Jakarta.
- Anoraga, Pandji dan Sri Suyati. 2006. *Perilaku Keorganisasian*. Dunia Pustaka Jaya : Jakarta.
- Dwiyanto, Agus dkk. 2006. *Reformasi Birokrasi Publik di Indonesia*. Universitas Gajah Mada : Yogyakarta.
- Hamin, Sufian. 2003. *Administrasi, Organisasi dan Manajemen*. UNRI Perss : Pekanbaru.
- Kansil dan Christine. 2005. *Sistem Pemerintahan Indonesia*. Bumi Aksara : Jakarta.
- Ndraha, Talizidulu. 2003. *Kybernologi (Ilmu Pemerintahan Baru)*. Rineka Cipta : Jakarta.
- _____. 2005. *Kybernologi Sebuah Rekontruksi Ilmu Pemerintahan*. Rineka Cipta : Jakarta.
- Padmudji. S. 2002. *Kepemimpinan Pemerintahan di Indonesia*. Bumi Aksara : Jakarta.
- Siagian, Sondang. S. 2006. *Filsafat Administrasi*. Bumi Aksara : Jakarta.
- Siswosoediro, Henry. S. 2008. *Mengurus Surat - surat Kependudukan (Identitas Diri)*. Visimedia : Jakarta.
- Streers, Richard. M. 1980. *Efektivas Organisasi*. Erlangga : Jakarta.
- Sugiono. 2007. *Metode Penelitian Administrasi*. Alfa Beta : Bandung.
- Sutarto. 2006. *Dasar-dasar Organisasi*. Gajah Mada University : Yogyakarta.
- Sutopo, MPA dan Drs. Adi Suryanto, M.Si. 2006. *Pelayanan Prima, Bahan Ajar Diklat Prajabatan Golongan III (Edisi Revisi II)*. Lembaga Administrasi Negara (LAN) : Jakarta.
- Syafei, Inu Kencana dkk. 1999. *Ilmu Administrasi Publik*. PT. Reneka Cipta.
- Syafei, Inu Kencana. 2005. *Pengantar Ilmu Pemerintahan*. PT. Refika Aditama : Bandung.

Thoha, Miftah. 2005. *Dimensi - dimensi Prima Administrasi Negara*. PT. Raja Grafindo Persada : Jakarta.

Widjaja, HAW. 2005. *Penyelenggaraan Otonomi di Indonesia*. PT. Raja Grafindo Persada : Jakarta.

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jumlah Penduduk Kota Pekanbaru	5
Tabel 1.2	Jumlah RW dan RT di Kota Pekanbaru	6
Tabel 1.3	Perkembangan Jumlah Pemohon Pengurusan Cetak KK/KTP SIAK online di Kota Pekanbaru Tahun 2009.....	6
Tabel 3.1	Keadaan Populasi dan Sampel Penelitian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru.....	31
Tabel 4.1	Jumlah Pegawai pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru dilihat dari Kepangkatan Pegawai.....	49
Tabel 4.2	Jumlah Pegawai Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru dilihat dari Pendidikan Pegawai	50
Tabel 4.3	Sarana dan Prasarana Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru	51
Tabel 5.1	Keadaan Responden Berdasarkan Umur	54
Tabel 5.2	Keadaan Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	55
Tabel 5.3	Keadaan Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan	55
Tabel 5.4	Keadaan Responden Berdasarkan Golongan Kepangkatan.....	56
Tabel 5.5	Tanggapan Responden Tentang Pengetikan Permohonan Pendaftaran Penduduk	58
Tabel 5.6	Tanggapan Responden Tentang Pengetikan Formulir Pendaftaran Penduduk	59
Tabel 5.7	Tanggapan Responden Tentang Perekaman Persyaratan Pendaftaran Penduduk	60
Tabel 5.8	Tanggapan Responden Tentang Pengolahan Data Hasil Pendaftaran Penduduk	60
Tabel 5.9	Tanggapan Responden Tentang Proses Pencatatan Sipil	61

Tabel 5.10	Tanggapan Responden Tentang Menerbitkan Nomor Induk Kependudukan (NIK) Nasional.....	62
Tabel 5.11	Tanggapan Responden Tentang Penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK) Nasional dilakukan Secara Sistematis.....	63
Tabel 5.12	Tanggapan Responden Tentang Nomor Induk Diolah Melalui Jaringan Internet Bagi Kepentingan Verifikasi Online	64
Tabel 5.13	Tanggapan Responden Tentang Pemberlakuan Nomor Induk Kependudukan (NIK) Nasional.....	64
Tabel 5.14	Tanggapan Responden Tentang Fungsi Nomor Induk Kependudukan (NIK) Nasional	65
Tabel 5.15	Tanggapan Responden Tentang Fasilitas dan Validasi Data Kependudukan pada Program SIAK Online	67
Tabel 5.16	Tanggapan Responden Tentang Pemuktahiran Data Kependudukan pada SIAK Online	67
Tabel 5.17	Tanggapan Responden Tentang Verifikasi Data Kependudukan pada SIAK Online	68
Tabel 5.18	Tanggapan Responden Tentang Validasi Data Kependudukan pada SIAK Online.....	69
Tabel 5.19	Tanggapan Responden Tentang Pelayanan Publik Lainnya.....	69
Tabel 5.20	Tanggapan Responden Tentang Penyajian Data Secara Online/Komputerisasi	71
Tabel 5.21	Tanggapan Responden Tentang Penyajian Data Bagi Keperluan Berbagai Birokrasi	71
Tabel 5.22	Tanggapan Responden Tentang Penyajian Data Bagi Pelaksanaan Program Pemerintah.....	72
Tabel 5.23	Tanggapan Responden Tentang Penyajian Data dan Informasi Mutakhir	73
Tabel 5.24	Tanggapan Responden Tentang Hasil Penyajian Data dan Informasi	73

Tabel 5.25	Rekapitulasi Tanggapan Responden Tentang Analisis Efektifitas Sistem Informasi Kependudukan (SIK) dalam Penertiban Administrasi Kependudukan di Kota Pekanbaru.....	74
------------	---	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Bagan Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru	39
Gambar 2	Tipologi SIAK	58
Gambar 3	Mekanisme Pembangunan Bank Data Kependudukan Nasional	59

PETUNJUK PENGISIAN KUISIONER

JUDUL SKRIPSI :

ANALISIS EFEKTIFITAS SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN (SIAK) DALAM PENERTIBAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI KOTA PEKANBARU

oleh : JULIA LESTARI ANWAR

I. PETUNJUK PENGISIAN

1. Kepada Bapak/Ibu/Sdr diharapkan untuk menjawab semua pertanyaan yang ada dengan jujur dan sebenarnya
2. Lingkarilah salah satu jawaban yang dipilih
3. Ada tiga pilihan jawaban, yaitu :
 - a. Baik
 - b. Cukup baik
 - c. Tidak baik

II. KARAKTERISTIK RESPONDEN

- a. Nama :
- b. Umur : Tahun
- c. Jenis Kelamin : Laki-laki/Perempuan*
- d. Pendidikan Terakhir : () SMP () SMA () D.III () S.1
- e. Golongan : () I () II () III () IV
- f. Status : () PNS () Honorer
- g. Lama Bekerja :Tahun
- h. Status Keluarga : Menikah/Belum menikah*

III. PERTANYAAN – PERTANYAAN

a. Perekaman, pengiriman dan pengolahan data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil

1. Menurut Bapak/Ibu/sdr bagaimanakah pengetikan permohonan penduduk dengan program SIAK di Kota Pekanbaru?
 - a. Baik
 - b. Cukup Baik
 - c. Tidak Baik

2. Menurut Bapak/Ibu/sdr bagaimanakah pengetikan formulir pendaftaran penduduk dengan program SIAK di Kota Pekanbaru?
 - a. Baik
 - b. Cukup Baik
 - c. Tidak Baik
3. Menurut Bapak/Ibu/sdr bagaimanakah perekaman persyaratan pendaftaran penduduk dengan program SIAK di Kota Pekanbaru?
 - a. Baik
 - b. Cukup Baik
 - c. Tidak Baik
4. Menurut Bapak/Ibu/sdr bagaimanakah pengolahan data hasil pendaftaran penduduk dengan program SIAK di Kota Pekanbaru?
 - a. Baik
 - b. Cukup Baik
 - c. Tidak Baik
5. Menurut Bapak/Ibu/sdr bagaimanakah proses pencacatan sipil dengan program SIAK di Kota Pekanbaru?
 - a. Baik
 - b. Cukup Baik
 - c. Tidak Baik

b. Penertiban Nomor Induk Kependudukan (NIK) Nasional

1. Menurut Bapak/Ibu/sdr bagaimanakah Penertiban Nomor Induk Kependudukan (NIK) Nasional dengan program SIAK di Kota Pekanbaru?
 - a. Baik
 - b. Cukup Baik
 - c. Tidak Baik
2. Menurut Bapak/Ibu/sdr bagaimanakah Penertiban Nomor Induk Kependudukan (NIK) Nasional yang dilakukan secara sistematis di Kota Pekanbaru?
 - a. Baik
 - b. Cukup Baik
 - c. Tidak Baik
3. Menurut Bapak/Ibu/sdr bagaimanakah pengelolaan Nomor Induk Kependudukan (NIK) melalui jaringan internet bagi kepentingan verifikasi online di Kota Pekanbaru?
 - a. Baik
 - b. Cukup Baik
 - c. Tidak Baik

4. Menurut Bapak/Ibu/sdr bagaimanakah pemberlakuan NIK Nasional di Kota Pekanbaru?
 - a. Baik
 - b. Cukup Baik
 - c. Tidak Baik
5. Menurut Bapak/Ibu/sdr bagaimanakah fungsi NIK Nasional dengan program SIAK di Kota Pekanbaru?
 - a. Baik
 - b. Cukup Baik
 - c. Tidak Baik

c. Memfasilitasi dan Vertifikasi Individu Penduduk Untuk Pelayanan Publik Lainnya

1. Menurut Bapak/Ibu/sdr bagaimanakah fasilitasi data kependudukan pada program SIAK online di Kota Pekanbaru?
 - a. Baik
 - b. Cukup Baik
 - c. Tidak Baik
2. Menurut Bapak/Ibu/sdr bagaimanakah pemuktahiran data pada program SIAK online di Kota Pekanbaru?
 - a. Baik
 - b. Cukup Baik
 - c. Tidak Baik
3. Menurut Bapak/Ibu/sdr bagaimanakah verifikasi data kependudukan program SIAK online di Kota Pekanbaru?
 - a. Baik
 - b. Cukup Baik
 - c. Tidak Baik
4. Menurut Bapak/Ibu/sdr bagaimanakah validasi data kependudukan pada program SIAK online di Kota Pekanbaru?
 - a. Baik
 - b. Cukup Baik
 - c. Tidak Baik
5. Menurut Bapak/Ibu/Sdr bagaimanakah memfasilitasi dan vertifikasi Individu Penduduk Untuk Pelayanan Publik Lainnya?
 - a. Baik
 - b. Cukup Baik
 - c. Tidak Baik

d. Penyajian Data dan Informasi yang Mutakhir Bagi Instansi Terkait dalam Rangka Perencanaan Pembangunan dan Pelaksanaan Program Pemerintah

1. Menurut Bapak/Ibu/sdr bagaimanakah penyajian data secara online di Kota Pekanbaru?
 - a. Baik
 - b. Cukup Baik
 - c. Tidak Baik
2. Menurut Bapak/Ibu/sdr bagaimanakah penyajian data secara online ini bagi keperluan berbagai birokrasi di Kota Pekanbaru?
 - a. Baik
 - b. Cukup Baik
 - c. Tidak Baik
3. Menurut Bapak/Ibu/sdr bagaimanakah penyajian data bagi pelaksanaan program pemerintah di Kota Pekanbaru?
 - a. Baik
 - b. Cukup Baik
 - c. Tidak Baik
4. Menurut Bapak/Ibu/sdr bagaimanakah penyajian data dan informasi yang telah dimuktahirkan dalam perencanaan pembangunan di Kota Pekanbaru?
 - a. Baik
 - b. Cukup Baik
 - c. Tidak Baik
5. Menurut Bapak/Ibu/sdr bagaimanakah hasil penyajian data dan informasi di Kota Pekanbaru?
 - a. Baik
 - b. Cukup Baik
 - c. Tidak Baik